

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ**

### **1. Назначение**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и правила оказания платных образовательных услуг, а также единый порядок подготовки, заключения, учета, хранения и контроля исполнения договоров на оказание платных образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее по тексту - КемГУ).

### **2. Область применения**

2.1. Настоящее положение применяется структурными подразделениями КемГУ по вопросам оказания платных образовательных услуг в рамках их полномочий.

### **3. Нормативные ссылки**

3.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-I «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Уставом КемГУ;
- Иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, и локальными актами КемГУ.

### **4. Термины, обозначения и сокращения**

4.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

*Платные образовательные услуги* – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор).

*Заказчик* – физическое и (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.

*Исполнитель* – КемГУ как организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся.

*Обучающие подразделения* – институты/факультет/колледж.

*Скидка* – уменьшение стоимости платных образовательных услуг в установленном настоящим Положением порядке.

*Качественная успеваемость* – успеваемость только на оценки «отлично» и «хорошо» в сроки, установленные учебным планом.

*Регистрация договора* – внесение в специальный регистр заключенного договора.

*Недостаток платных образовательных услуг* - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

*Существенный недостаток платных образовательных услуг* - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.

## **5. Общие положения**

5.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Средства, полученные КемГУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

5.2. КемГУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным заданием на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.3. Отказ заказчика от предлагаемых ему КемГУ дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных ранее заключенным сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему КемГУ образовательных услуг по ранее заключенному договору.

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

5.5. КемГУ вправе уменьшить 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. Основания и порядок уменьшения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются разделом 10 настоящего Положения.

5.6. 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.

## **6. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров**

6.1. Оказание платных образовательных услуг оформляется договором, в котором КемГУ выступает в качестве исполнителя.

6.2. КемГУ обязан заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую образовательную услугу и не вправе оказывать предпочтение одному обучающемуся перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

6.3. КемГУ обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, предусмотренном Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. До заключения договора и в период его действия КемГУ предоставляет Заказчику достоверную информацию о КемГУ и оказываемых платных образовательных услугах, а именно:

а) наименование, место нахождения, режим работы, лицензию на право ведения образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации с указанием их даты предоставления, регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;

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

в) перечень услуг, стоимость которых включена в оплату по договору, и перечень дополнительных услуг, оказываемых с согласия Заказчика, порядок их предоставления;

г) стоимость услуг и порядок их оплаты;

д) порядок приема и требования, предъявляемые к Заказчику;

е) сведения о документе, выдаваемом по окончании обучения (при оказании образовательной услуги);

ж) Устав КемГУ;

з) Правила приема в КемГУ;

и) Правила внутреннего трудового распорядка КемГУ;

к) Правила проживания обучающихся в общежитиях КемГУ;

л) Положение об общежитиях студенческого городка;

м) Положение о платных образовательных услугах.

6.5. Типовая форма договора разрабатывается правовым управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласовывается проректором по учебной и научной работе, главным бухгалтером, управлением по учебной и методической работе и утверждается приказом ректора КемГУ.

6.6. Договор заключается в письменной форме на основании:

- заявления заказчика или обучающегося ;
- паспорта обучающегося;
- паспорта заказчика либо гарантийного письма с указанием реквизитов (для юридических лиц).

6.7. Договор содержит следующие сведения:

- а) полное наименование КемГУ;
- б) место нахождения КемГУ;
- в) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- г) место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя КемГУ и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя КемГУ и (или) заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);
- ж) права, обязанности и ответственность КемГУ, заказчика и обучающегося;
- з) полная стоимость образовательных услуг по договору, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);
- л) форму обучения;

м) сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);

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.

6.8. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее – поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

6.9. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.10. По договорам с обучающимися, не достигшими 18-ти лет, а также с недееспособными обучающимися, обучающимися, ограниченными в дееспособности, в случае заключения договора с физическим лицом, заказчиком выступает один из законных представителей обучающегося (родителей, усыновителей, попечителей), либо законный представитель передоверяет это право другому лицу.

6.11. Договор оформляется на весь период обучения.

6.12. Сроки действия договора определяются на основании нормативных сроков обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и лицензией, либо утвержденным в установленном порядке индивидуальным планом обучения.

6.13. Договор оформляется Приемной комиссией (в случае восстановления и перевода обучающегося договор оформляется отделом платных образовательных услуг (далее – ОПОУ)) в двух экземплярах, подписывается заказчиком, проходит регистрацию в ОПОУ, затем подписывается ректором либо уполномоченным лицом и заверяется гербовой печатью.

6.14. После подписания один экземпляр договора остается у заказчика, второй хранится в отделе кадров студентов КемГУ.

6.15. В случае заключения трехстороннего договора, договор оформляется в трех экземплярах, подписывается заказчиком, обучающимся, проходит регистрацию в ОПОУ, затем подписывается ректором либо уполномоченным лицом и заверяется гербовой печатью.

После подписания один экземпляр договора остается у заказчика, второй – у обучающегося, третий - в отделе кадров студентов КемГУ.

6.16. При восстановлении обучающегося на обучение оформляется новый договор и соблюдается предусмотренный пунктами 6.1. – 6.15. настоящего Положения порядок заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

6.17. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

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

## **7. Изменение договора на оказание платных образовательных услуг**

7.1. В течение срока действия договора исполнитель, заказчик и (или) обучающийся вправе вносить в него изменения.

7.2. Изменения условий договора оформляются дополнительными соглашениями.

7.3. Дополнительное соглашение к договору заключается в случаях:

а) предоставления обучающемуся скидки на оплату обучения в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;

б) смены наименования/фамилии, имени, отчества, места жительства, места нахождения, паспортных данных/реквизитов заказчика и (или) обучающегося;

в) перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану;

г) выхода обучающегося из академического отпуска;

д) увеличения стоимости обучения с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

е) перевода внутри КемГУ со сменой направления подготовки (специальности) и/или формы обучения.

7.4. Оформление дополнительных соглашений осуществляется сотрудниками ОПОУ, за исключением пп. «а» настоящего Положения (оформляется ответственными сотрудниками обучающихся подразделений).

## **8. Расторжение договора на оказание платных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика**

8.1. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут досрочно:

8.1.1. по инициативе КемГУ в следующих случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

- установления нарушения порядка приема в КемГУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

При расторжении договора по инициативе КемГУ на основании представления декана факультета/директора института/директора колледжа издается приказ об отчислении обучающегося. В трехдневный срок после издания приказа КемГУ выдает отчисленному лицу справку об обучении или о периоде обучения.

До расторжения договора по инициативе КемГУ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг должна быть соблюдена следующая процедура:

- в течение 10 календарных дней после истечения срока оплаты, предусмотренного договором, срока предоставленной отсрочки, срока платежа по рассрочке ОПОУ готовит и передает директорам/декану соответствующих обучающих подразделений служебную записку (Приложение № 1), содержащую сведения о задолженности по оплате за обучение, кроме обучающихся, в установленном порядке оформивших заявление об отсрочке (рассрочке) оплаты за обучение;

- в течение 10 календарных дней с момента получения от ОПОУ сведений о задолженности директора/декан обучающих подразделений информируют обучающегося о предстоящем отчислении (Приложение № 2 «Примерная форма уведомления о предстоящем отчислении») путем непосредственного вручения уведомления либо заказным письмом с уведомлением о вручении. По истечении указанного периода обучающие подразделения предоставляют в ОПОУ информацию о совершенных действиях по уведомлению должника с приложением подтверждающих документов (копия уведомления с отметкой должника о вручении или почтовая квитанция);

- по истечении 30 календарных дней со дня истечения срока оплаты, установленного договором, срока предоставленной отсрочки, срока платежа по рассрочке ОПОУ готовит и передает:

1. директорам/декану соответствующих обучающих подразделений служебную записку (Приложение № 3) о подготовке приказа об отчислении обучающегося из КемГУ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

2. в правовое управление служебную записку о подготовке претензии о погашении отчисляемым задолженности (Приложение № 4);

- обучающее подразделение подготавливает представление директора/декана обучающего подразделения, согласованное с проректором по УНР и проект приказа об отчислении обучающегося из КемГУ;

- издается приказ об отчислении обучающегося из КемГУ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг.

8.1.2. 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.

Приказ об отчислении обучающегося издается на основании заявления, которое визируется директором/деканом обучающего подразделения и ОПОУ (для подтверждения отсутствия задолженности по оплате).

8.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и КемГУ, в том числе в случае ликвидации КемГУ.

## **9. Порядок оплаты стоимости образовательных услуг**

9.1. Стоимость оказываемых образовательных услуг устанавливается приказом ректора.

9.2. Порядок и сроки оплаты определяются условиями договора.

9.3. Оплата за образовательные услуги может производиться путем внесения наличных денежных средств в кассу КемГУ либо безналичным расчетом.

9.4. Оплата образовательных услуг производится заказчиком либо уполномоченным им лицом в рублях:

а) по договорам с физическими лицами:

- по реквизитам, указанным в договоре;

- на основании выписанной в управлении бухгалтерского учета и финансового контроля КемГУ (далее – УБУиФК) квитанции в отделениях банков;

б) по договорам с юридическими лицами:

- по реквизитам, указанным в договоре,

- на основании выписанного в УБУиФК счета.

9.5. В случае намерения заказчика оплачивать образовательные услуги полностью или в части за счет средств материнского (семейного) капитала правовое управление оформляет дополнительное соглашение и после подписания всеми сторонами передает его в ОПОУ для регистрации и передачи в отдел кадров студентов.

9.6. В случае несоблюдения сроков оплаты, установленных в договоре, КемГУ имеет право начислять пеню в размере, определенным договором, за каждый день просрочки от общей суммы задолженности.

9.7. При восстановлении обучающегося на обучение на платной основе в договоре устанавливается стоимость, утвержденная приказом ректора для данного направления (специальности) на текущий семестр.

9.8. При восстановлении обучающегося, его переводе из другого учебного заведения, из филиала в КемГУ, с одного института/факультета в другой институт/факультет, с одной специальности (направления подготовки) на другую, с одной формы обучения на другую

после начала учебного года, производится перерасчет стоимости обучения. Порядок расчета стоимости образовательных услуг устанавливается приказом ректора.

9.9. В случае предоставления обучающемуся академического отпуска производится перерасчет стоимости обучения. При выходе из академического отпуска в обязательном порядке на текущий учебный год оформляется дополнительное соглашение о сроках и стоимости обучения, в случае увеличения стоимости обучения с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период

9.10. В исключительных случаях КемГУ может разрешить заказчику иной порядок расчетов по договору:

- а) предоставить отсрочку платежа (продление (перенос) сроков оплаты за обучение);
- б) предоставить рассрочку платежа (разделение суммы оплаты на несколько более мелких частей, выплачиваемых в течение определенного периода).

9.11. Иной порядок расчетов по договору устанавливается на основании предоставленного обучающим подразделением в ОПОУ заявления заказчика либо письма (если заказчиком выступает юридическое лицо), предварительно согласованного с деканом факультета/директором института/директором колледжа. К заявлению (письму) должны быть приложены документы, подтверждающие финансовые затруднения заказчика и обосновывающие его просьбу.

9.12. Дата окончания срока предоставляемой отсрочки (дата последнего платежа по рассрочке) не должна быть позже даты начала очередной учебной сессии, установленной для соответствующей формы обучения в обучающем подразделении, на котором обучается обучающийся.

9.13. Если причины несвоевременной оплаты образовательных услуг уважительные (подтверждены документально), КемГУ вправе не взимать с заказчика пению за несоблюдение сроков платежа по договору.

9.14. При несоблюдении заказчиком сроков предоставленной отсрочки (рассрочки) по оплате за обучение обучающийся отчисляется из КемГУ за невыполнение условий договора по истечении 30 календарных дней с дня истечения срока отсрочки (срока платежа рассрочки).

9.15. Порядок расчета стоимости образовательных услуг, оказываемых обучающимся, при предоставлении им права на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, а также порядок расчета суммы оплаты обучения, подлежащей возврату за непредоставленные образовательные услуги устанавливается приказом ректора.

## **10. Порядок предоставления скидок на платные образовательные услуги**

10.1. Заказчику образовательной услуги может быть предоставлена скидка на оплату образовательных услуг. Основания предоставления скидок устанавливаются приказом ректора КемГУ.

10.2. Скидки, предусмотренные п.10.1, предоставляются при отсутствии дисциплинарных взысканий в течение предыдущего года обучения, предшествующего дате предоставления скидки, а также при отсутствии задолженности по оплате за предыдущие периоды и фактов просрочек оплаты.

10.3. Одновременно может быть установлен только один вид скидок по отношению к установленной оплате обучения. При наличии прав на скидки по нескольким основаниям предоставляется одна скидка по выбору. Суммирование скидок не допускается, если иное не оговорено приказом ректора КемГУ.

#### 10.4. Порядок предоставления скидок

10.4.1. Предоставление скидок при поступлении на обучение оформляется приемной комиссией дополнительным соглашением к договору оказания платных образовательных услуг, который заключается при поступлении на обучение в КемГУ.

10.4.2. После зачисления на обучение в КемГУ лицо, претендующее на получение скидки, представляет в дирекцию института/деканат/приемную колледжа заявление на имя ректора, к которому прилагает документы, подтверждающие наличие оснований предоставления скидки.

10.4.3. На основании заявления после проверки соблюдения условий предоставления скидки директор института/декан факультета/директор колледжа готовит представление на имя ректора. Ректор издаёт приказ о предоставлении скидки.

10.4.4. На основании приказа ректора к договору на оказание платных образовательных услуг ответственным работником обучающего подразделения оформляется дополнительное соглашение о предоставлении скидки. Оно оформляется в соответствии с разделом 7 настоящего положения в течение 10-ти рабочих дней с даты издания приказа ректора КемГУ о предоставлении обучающемуся скидки.

10.4.5. Если обучающемуся, имеющему скидку, предоставляется академический отпуск, то указанная скидка сохраняется за обучающимся после его выхода из академического отпуска на оставшуюся часть неиспользованного периода, на который ему была предоставлена скидка. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске в данный период не входит.

10.4.6. В случае отчисления обучающегося по любым основаниям и последующего его восстановления ранее предоставленная ему скидка не сохраняется.

10.5. В филиалах КемГУ с учётом их структуры, специфики, финансового состояния и анализа рынка спроса и предложения услуг в регионе может устанавливаться своя система скидок.

### **11. Разграничение полномочий между структурными подразделениями по вопросу оказания платных образовательных услуг**

11.1. Правовое управление осуществляет:

- разработку форм договоров на оказание платных образовательных услуг;

- оформление дополнительных соглашений для оплаты образовательных услуг за счет средств материнского (семейного) капитала;

- претензионный и судебный порядок взыскания задолженности по оплате за обучение.

11.2. Отдел платных образовательных услуг (ОПОУ) осуществляет:

- оформление договоров на оказание платных образовательных услуг и дополнительных соглашений к ним, обеспечивает их заключение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11.4. настоящего Положения;

- регистрацию подписанных заказчиком, обучающимся договоров, дополнительных соглашений;

- ведение реестра заключенных договоров в соответствии с разделом 12 настоящего Положения;

- выдачу счета на оплату обучения/ счета-фактуры Заказчикам – юридическим лицам;

- контроль соблюдения сроков оплаты;

- подготовку и передачу обучающим подразделениям и правовому управлению сведений о задолженности за обучение;

- консультирование по вопросам задолженности по оплате обучения, общей стоимости образовательных услуг и т.д.

11.3. Финансово-экономическое управление осуществляет:

- подготовку проекта приказа о стоимости обучения согласно п. 5.6., 9.1., 9.7., 9.8. 9.15. настоящего Положения;

- составление калькуляций стоимости обучения;

- консультирование по вопросам, связанным с калькуляциями стоимости обучения;

11.4. Приемная комиссия осуществляет:

- оформление договоров на оказание платных образовательных услуг, а также дополнительных соглашений в соответствии с разделом 10 настоящего положения, при поступлении обучающихся;

- передача в ОПОУ оформленных и подписанных заказчиком/обучающимся договоров и дополнительных соглашений для регистрации и подписания КемГУ;

- размещение необходимой информации в соответствии с п. 6.3, 6.4 настоящего Положения на официальном сайте КемГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здании КемГУ к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе.

11.5. Институт/факультет/колледж (обучающие подразделения) осуществляют:

- оформление дополнительных соглашений в соответствии с подп. а, д пункта 7.3 настоящего Положения;

- передача в ОПОУ оформленных и подписанных заказчиком/обучающимся договоров и дополнительных соглашений для регистрации и подписания КемГУ;

- информирование обучающихся, заказчика о предстоящем отчислении путем непосредственного вручения уведомления либо заказным письмом с уведомлением о вручении;
- подготовка представления на отчисление обучающегося, согласование его с проректором по УНР;
- подготовка проекта приказа об отчислении обучающегося из КемГУ.

11.6. Подлинники подписанных всеми сторонами договоров и дополнительных соглашений, заявлений об отсрочке (рассрочке) оплаты за обучение передаются ОПОУ для хранения в отдел кадров студентов.

11.7. Копии договоров и дополнительных соглашений к ним, заявлений об отсрочке (рассрочке) оплаты за обучение, заверенные в установленном порядке, хранятся в ОПОУ.

11.8. В филиалах КемГУ с учётом их структуры, специфики устанавливается иное разграничение полномочий между структурными подразделениями.

## **12. Порядок ведения реестра договоров на оказание платных образовательных услуг**

12.1. Ответственный сотрудник приемной комиссии и ОПОУ принимает от обучающегося и (или) заказчика договор на оказание платных образовательных услуг и проверяет правильность его оформления. Если обнаружено неверное заполнение каких-либо граф договора, то договор возвращается для устранения ошибок.

12.2. Оформленный, прошедший проверку и подписанный заказчиком и обучающимся договор передается в ОПОУ. Договору присваивается последовательно номер в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года и проставляется дата заключения договора, соответствующая дате регистрации договора.

12.3. Регистрация выполняется ответственным сотрудником ОПОУ путем внесения в журнал регистрации следующих реквизитов договора:

- номер договора;
- дата заключения договора;
- ФИО, наименование заказчика платных образовательных услуг;
- ФИО обучающегося;
- форма обучения, наименование специальности или направления обучения;
- продолжительность обучения на момент заключения договора;
- стоимость обучения за один семестр на момент заключения договора;
- полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения.

12.4. Ответственность за правильное ведение реестра и регистрацию договоров на оказание платных образовательных услуг возлагается на ответственных сотрудников ОПОУ, назначаемых в установленном порядке.

(кому) Ректору (проректору)

(от кого) руководителя

структурного подразделения

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

об информировании о предстоящем отчислении

В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг прошу поручить \_\_\_\_\_ институту/факультету/колледжу  
осуществить в течение 10 календарных дней с момента передачи настоящей служебной записки  
информирование соответствующих обучающихся, законных представителей обучающихся,  
заказчиков (юридических лиц) о предстоящем отчислении:

| ФИО | Направление<br>подготовки/специальность | Сумма задолженности |
|-----|-----------------------------------------|---------------------|
|     |                                         |                     |

Начальник отдела

платных образовательных услуг \_\_\_\_\_ ФИО

Работник, подготовивший проект служебной записки

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, номер телефона, подпись)

Приложение № 2  
к Положению о платных образовательных услугах,  
утвержденному приказом КемГУ от 24.09.2021 № 495/10

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося/законного представителя/наименования заказчика

\_\_\_\_\_  
адрес

Уведомление  
о предстоящем отчислении

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет» (КемГУ) сообщает, что в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг по \_\_\_\_\_ (направление подготовки/специальность) \_\_\_\_\_ формы обучения у Вас образовалась задолженность в **размере** \_\_\_\_\_ **рублей.**

В случае непогашения указанной выше задолженности Вы будете отчислены по истечении 30 календарных дней со дня истечения срока оплаты, установленного договором.

Ректор (проректор по учебной и научной работе) \_\_\_\_\_ ФИО

(кому) Ректору (проректору)

(от кого) руководителя

структурного подразделения

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о подготовке приказа об отчислении обучающегося из КемГУ

В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг прошу поручить  
\_\_\_\_\_ институту/факультету/колледжу  
подготовить приказ(ы) об отчислении следующих лиц:

| ФИО | Направление<br>подготовки/специальность | Сумма задолженности |
|-----|-----------------------------------------|---------------------|
|     |                                         |                     |

Начальник отдела

платных образовательных услуг \_\_\_\_\_ ФИО

Работник, подготовивший проект служебной записки

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, номер телефона, подпись)

Приложение № 4  
к Положению о платных образовательных услугах,  
утвержденному приказом КемГУ от 24.09.2021 № 495/10

(кому) Ректору (проректору)

(от кого) руководителя

структурного подразделения

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о подготовке приказа об отчислении обучающегося из КемГУ

В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг прошу поручить  
правовому управлению подготовить претензию о погашении задолженности  
в отношении следующих обучающихся в  
\_\_\_\_\_:

*название института/факультета/колледжа*

| ФИО | Направление<br>подготовки/специальность | Сумма задолженности |
|-----|-----------------------------------------|---------------------|
|     |                                         |                     |

Начальник отдела

платных образовательных услуг \_\_\_\_\_ ФИО

Работник, подготовивший проект служебной записки

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, номер телефона, подпись)