

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУП, профессор



А.С. Запесоцкий

## ПОРЯДОК

### оформления договорных отношений с обучающимися на платной основе в негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Санкт-Петербургском Гуманитарном университете профсоюзов»

#### 1. Общие положения

1.1 Положение о порядке оформления договорных отношений с обучающимися на платной основе в СПбГУП (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Уставом Университета.

1.2 Настоящее Положение определяет виды подготовки и порядок оплаты подготовки в негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Санкт-Петербургском Гуманитарном университете профсоюзов» (далее – Университет) обучающихся Университета, иных граждан и юридических лиц.

1.3 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Исполнитель** – Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» и его структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность на платной основе по договору.

**Плательщик** – юридическое или физическое лицо, осуществляющее оплату подготовки обучающегося, в том числе не достигшего совершеннолетнего возраста. Плательщиком может быть организация независимо от ее организационно-правовой формы, один из родителей или иной законный представитель обучающегося, другие физические лица, гарантирующие финансирование подготовки.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в Университете.

1.4 Подготовка на платной основе в Университете производится с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей Обучающихся Университета.

1.5 Деятельность по подготовке на платной основе предусмотрена Уставом Университета.

Университет осуществляет подготовку на платной основе в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.6 Подготовка по выбранному виду подготовки осуществляются за счет средств физических или юридических лиц.

1.7 Подготовка на платной основе не может производиться вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.8 Университет осуществляет следующие виды подготовки на платной основе:

1.8.1 по основным общеобразовательным программам:

- программам среднего общего образования;

1.8.2 по основным образовательным программам:

- по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- подготовку по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);

1.8.3 по дополнительным образовательным программам:

- по дополнительным общеразвивающим программам;

1.8.4 по дополнительным профессиональным программам;

- по программам повышения квалификации.

1.9 Университет обеспечивает подготовку в полном объеме в соответствии с основными образовательными программами и условиями договора (Формы договоров утверждены приказами Университета).

1.10 Подготовка на платной основе может производиться только по желанию Обучающегося, а лиц, не достигших 14-летнего возраста, – по желанию их родителей (законных представителей).

1.11 Университет вправе снизить стоимость подготовки по договору с учетом покрытия недостающей стоимости за счет собственных средств, в том числе, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости подготовки устанавливается локальным нормативным актом и доводится до сведения Обучающегося или Плательщика.

1.12 Увеличение стоимости возможно с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.13 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Университета.

## **2. Порядок организации подготовки на платной основе**

2.1 Структурным подразделениям Университета для организации подготовки на платной основе на начало нового учебного года необходимо:

2.1.1 Изучить спрос на подготовку на платной основе и определить предполагаемый контингент Обучающихся.

2.1.2 Определить требования к представлению Обучающимся документов, необходимых для приема в Университет для подготовки на платной основе (документ, удостоверяющий личность, заявление и др.).

2.1.3 Принять необходимые документы и заключить с Обучающимися или их законными представителями договоры на подготовку на платной основе.

2.1.4 Обеспечить организацию вступительных испытаний для поступающих в соответствии с локальными актами Университета и издать приказ о зачислении в число Обучающихся Университета в зависимости от вида подготовки на платной основе.

2.1.5 Определить кадровый состав, занятый подготовкой на платной основе. Для подготовки на платной основе Университет может привлекать как работников Университета, так и сторонних лиц.

2.1.6 Организовать контроль качества подготовки на платной основе.

2.1.7 Обеспечить поступающего в Университет, Обучающегося и (или) его законного представителя бесплатной, доступной и достоверной информацией о подготовке на платной основе.

## **3. Порядок заключения договоров**

Основанием для подготовки на платной основе по выбранному виду подготовки является договор

**3.1 Порядок заключения договора о подготовке в Международной гимназии «Ольгино» (далее – Гимназия):**

3.1.1 Подготовка по основным образовательным программам – образовательным программам среднего общего образования в Университете на платной основе осуществляется на основании договора о подготовке в Гимназии с оплатой стоимости подготовки юридическими и (или) физическими лицами.

3.1.2 Стороной договора о подготовке в Гимназии, физическим лицом, оплачивающим стоимость подготовки Обучающегося, может быть:

- законный представитель учащегося (поступающего) – родители, усыновители, попечитель, опекун;

- другие физические лица, гарантирующие финансирование подготовки.

3.1.3 Для заключения договора о подготовке в Гимназии физическому лицу, оплачивающему стоимость подготовки Обучающегося, следует предоставить:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию паспорта или иной документ, удостоверяющий личность Обучающегося;
- копию аттестата об основном общем образовании (для поступающих в 10-11 классы) или справку об успеваемости (для поступающих в 8, 9, 11 классы) с предыдущего места обучения;
- заявление о приеме в Гимназию установленного ректором СПбГУП образца.

Физическое лицо, оплачивающее стоимость подготовки Обучающегося - несовершеннолетнего лица, должно предоставить разрешение (согласие) от одного из родителей (усыновителя, попечителя, опекуна) о том, что он не возражает против оплаты подготовки своего несовершеннолетнего ребенка.

3.1.4 В качестве Стороны по договору о подготовке в Гимназии может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, направляющее поступающего на подготовку и оплачивающее стоимость подготовки.

От имени юридического лица договор о подготовке в Гимназии заключает руководитель или лицо, им уполномоченное.

3.1.5 Для заключения договора о подготовке в Гимназии юридическому лицу следует предоставить:

- гарантийное письмо с указанием юридического адреса и банковских реквизитов юридического лица;
- копии правоустанавливающих документов, заверенные должностным лицом юридического лица:

- свидетельство ОГРН;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор о подготовке специалиста (приказ о назначении, протокол решения органа управления, доверенность и т.п.).

3.1.6 Договор о подготовке в Гимназии является основанием для зачисления поступающего в число учащихся Гимназии, наряду с другими документами, предусмотренными правилами приёма в Гимназию.

3.1.7 Подлинные экземпляры договоров о подготовке в Гимназии хранятся: один в Гимназии, другой у родителей Обучающегося.

Сроки хранения подлинников договоров о подготовке в Гимназии определяются в соответствии со Сводной номенклатурой дел, утвержденной ректором Университета.

3.1.8 Контроль за выполнением договорных обязательств осуществляется директором Гимназии.

**3.2 Порядок заключения договора о подготовке по образовательным программам высшего образования.**

3.2.1 Подготовка по образовательным программам высшего образования в Университете на платной основе осуществляется на основании договора о подготовке по основным образовательным программам высшего образования с оплатой стоимости подготовки юридическими и (или) физическими лицами.

Стороной договора, оплачивающей стоимость подготовки по основным образовательным программам высшего образования, может быть:

- физическое лицо;
- юридическое лицо.

3.2.2 В случае, если оплачивающей стороной договора о подготовке по основным образовательным программам высшего образования выступает физическое лицо, ему необходимо предоставить:

- копию документа, удостоверяющего личность;

Физическое лицо, не являющееся законным представителем несовершеннолетнего лица, и оплачивающее стоимость подготовки несовершеннолетнего лица, должно предоставить разрешение (согласие) от одного из родителей (усыновителя, попечителя, опекуна) о том, что он не возражает против оплаты подготовки своего несовершеннолетнего ребенка.

3.2.3 В случае, если оплачивающей стороной договора о подготовке по основным образовательным программам высшего образования выступает юридическое лицо, ему необходимо предоставить:

- гарантийное письмо с указанием юридического адреса и банковских реквизитов юридического лица;
- копии правоустанавливающих документов, заверенные должностным лицом юридического лица:

- свидетельство ОГРН;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор о подготовке (приказ о назначении, протокол решения органа управления, доверенность и т.п.).

От имени юридического лица договор о подготовке по основным образовательным программам высшего образования заключает руководитель или лицо, им уполномоченное.

3.2.4 Договор о подготовке по основным образовательным программам высшего образования с учётом результатов вступительных испытаний является основанием для зачисления поступающего в число студентов Университета, наряду с другими документами, предусмотренными Правилами приёма в Университет, действующими в текущем учебном году.

3.2.5 Подлинные экземпляры договоров о подготовке по основным образовательным программам высшего образования хранятся: один экземпляр в секторе по работе со студентами департамента по работе с кадрами Университета, второй у студента, либо у родителей (усыновителя, попечителя, опекуна) в случае, если Обучающийся несовершеннолетний.

Сроки хранения подлинников договоров о подготовке по основным образовательным программам высшего профессионального образования определяются в соответствии со Сводной номенклатурой дел, утвержденной ректором Университета.

3.2.6 Контроль за выполнением договорных обязательств по оплате стоимости подготовки Обучающихся осуществляется сектором по работе со студентами.

Сектор по работе со студентами не реже, чем один раз в год готовит информацию об исполнении договоров, по результатам рассмотрения которой готовятся обобщенные справки по факультетам об исполнении договоров. Справка направляется в деканаты факультетов для принятия мер, с целью надлежащего исполнения договорных обязательств Обучающимися.

### ***3.3 Порядок заключения договора о подготовке в аспирантуре***

3.3.1 Подготовка по образовательным программам научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете на платной основе осуществляется на основании договора о подготовке Обучающегося в аспирантуре.

Стороной договора, оплачивающей подготовку Обучающегося в аспирантуре:

- физическое лицо;
- юридическое лицо.

3.3.2 В случае, если оплачивающей стороной договора о подготовке Обучающегося в аспирантуре:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию диплома о высшем образовании с приложением;

3.3.3 В случае, если оплачивающей стороной договора о подготовке обучающегося в аспирантуре выступает юридическое лицо, ему необходимо предоставить:

- гарантийное письмо с указанием юридического адреса и банковских реквизитов юридического лица;
- копии правоустанавливающих документов, заверенные должностным лицом юридического лица:

- свидетельство ОГРН;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор о подготовке Обучающегося в аспирантуре/по форме соискательства на соискание ученой степени кандидата наук (приказ о назначении, протокол решения органа управления, доверенность и т.п.).

От имени юридического лица договор о подготовке Обучающегося в аспирантуре заключает руководитель или лицо, им уполномоченное.

3.3.4 Подлинные экземпляры договоров о подготовке обучающегося в аспирантуре хранятся: один экземпляр в департаменте послевузовского образования Университета, второй у аспиранта/соискателя.

Сроки хранения подлинников договоров о подготовке обучающегося в аспирантуре определяются в соответствии со Сводной номенклатурой дел, утвержденной ректором Университета.

3.3.5 Контроль за выполнением договорных обязательств осуществляет департамент послевузовского образования Университета.

**3.4 Порядок заключения договора о подготовке по дополнительным образовательным программам:**

3.4.1 Подготовка по дополнительным образовательным программам – программам повышения квалификации, программам подготовки на подготовительных курсах осуществляется на основании соответствующего договора.

3.5 Для заключения договора о подготовке на платной основе поступающий или его законный представитель должен обратиться в приемную комиссию Университета, поступающие в Гимназию – в Гимназию, поступающие в аспирантуру – в департамент послевузовского образования, поступающие на курсы повышения квалификации – на факультет повышения квалификации, на подготовительные курсы – в департамент довузовской подготовки.

Договор от имени Университета подписывается ректором или уполномоченным им лицом.

3.6 Обучающийся или Плательщик оплачивает подготовку по выбранному виду подготовки в порядке и в сроки, указанные в договоре.

3.7 Договор о подготовке на платной основе заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок и должен предусматривать: предмет договора, вид, уровень и направление образовательной программы, формы обучения, размер и условия оплаты, права и обязанности сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия.

3.8 Договор является отчетным документом и должен храниться в структурном подразделении весь период его действия, затем подшивается в личное дело выпускника и передается в архив Университета.

#### **4. Порядок получения средств**

4.1 Стоимость подготовки по выбранному виду подготовки определяется на основе калькуляций на конкретный вид подготовки, разработанных соответствующими структурными подразделениями, и утверждается приказами ректора Университета или уполномоченным им лицом.

4.2 Оплата подготовки по выбранному виду подготовки может производиться как в наличной, так и в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и зачисляются на расчетный счет Университета.

Расчеты в наличной форме производятся путем внесения сумм в кассу Университета.

Запрещается оплата за подготовку в наличной форме преподавателям, непосредственно осуществляющим подготовку.

#### **5. Информация о подготовке на платной основе**

5.1 Университет до заключения договора обязан предоставить достоверную информацию о себе и видах подготовки, обеспечивающую поступающим в Университет или их законным представителям возможность их правильного выбора.

5.2 Информация, доводимая до поступающего или его законного представителя, должна содержать следующие сведения:

- полное наименование и адрес Университета или его структурного подразделения, осуществляющего подготовку на платной основе;

- 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;
- виды подготовки на платной основе и порядок осуществления подготовки;
- стоимость подготовки по выбранным видам подготовки;
- порядок приема и требования к поступающим;
- форма документа, выдаваемого по окончании подготовки.

Филиал или иное обособленное структурное подразделение Университета предоставляет поступающему в Университет или его законному представителю также информацию о наличии у него доверенности на осуществление полностью или частично правомочий юридического лица.

5.3 По требованию поступающего в Университет или его законного представителя Университет обязан предоставить для ознакомления:

- лицензию на право ведения образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия;
- Устав Университета, положение о структурном подразделении, настоящее Положение;
- адрес и телефон учредителя Университета;
- образец договора;
- иные сведения, относящиеся к договору и подготовке на платной основе.

5.4 Способы доведения информации могут быть:

- объявления;
- буклеты;
- проспекты;
- информация на стендах Университета;
- информация на официальном сайте Университета.

## **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

6.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действия приказом ректора Университета.