

**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.

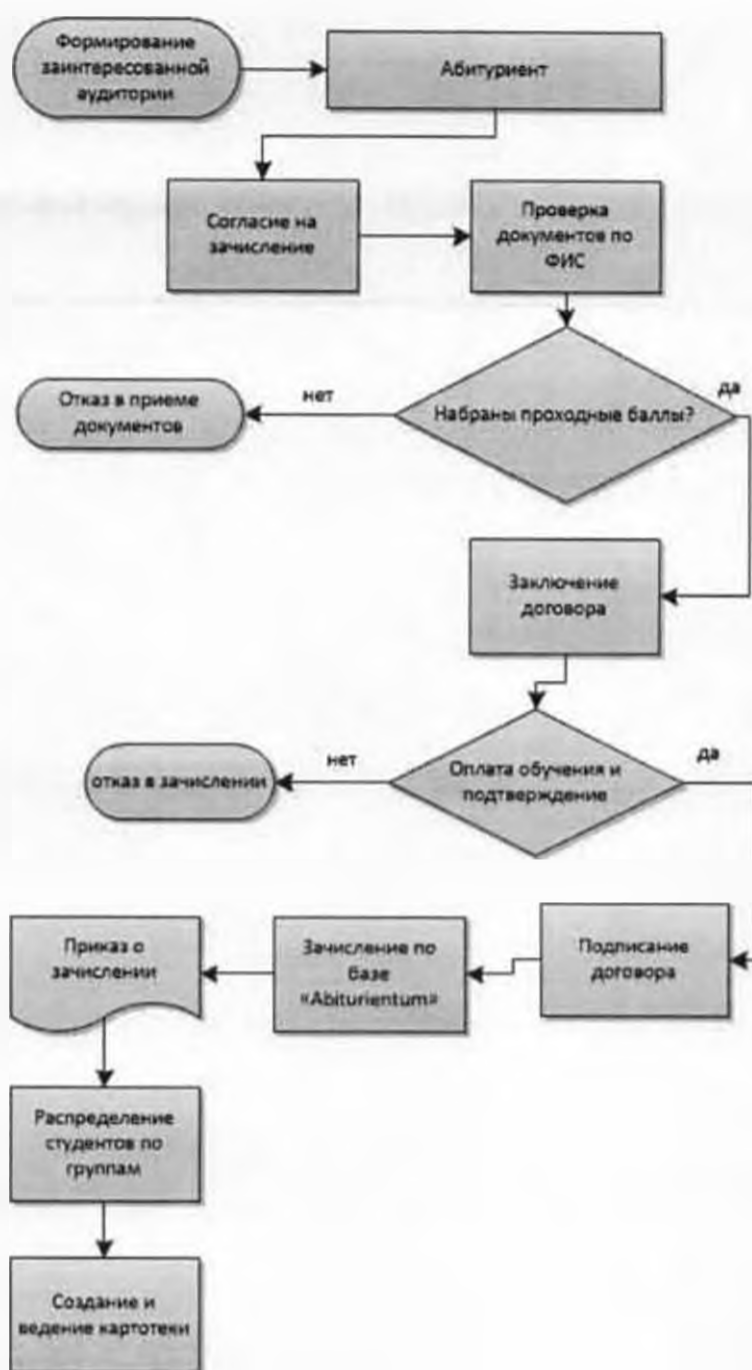
4.2 Для заключения дополнительного соглашения к договору Заказчик предоставляет в отдел платных образовательных услуг следующие документы:

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

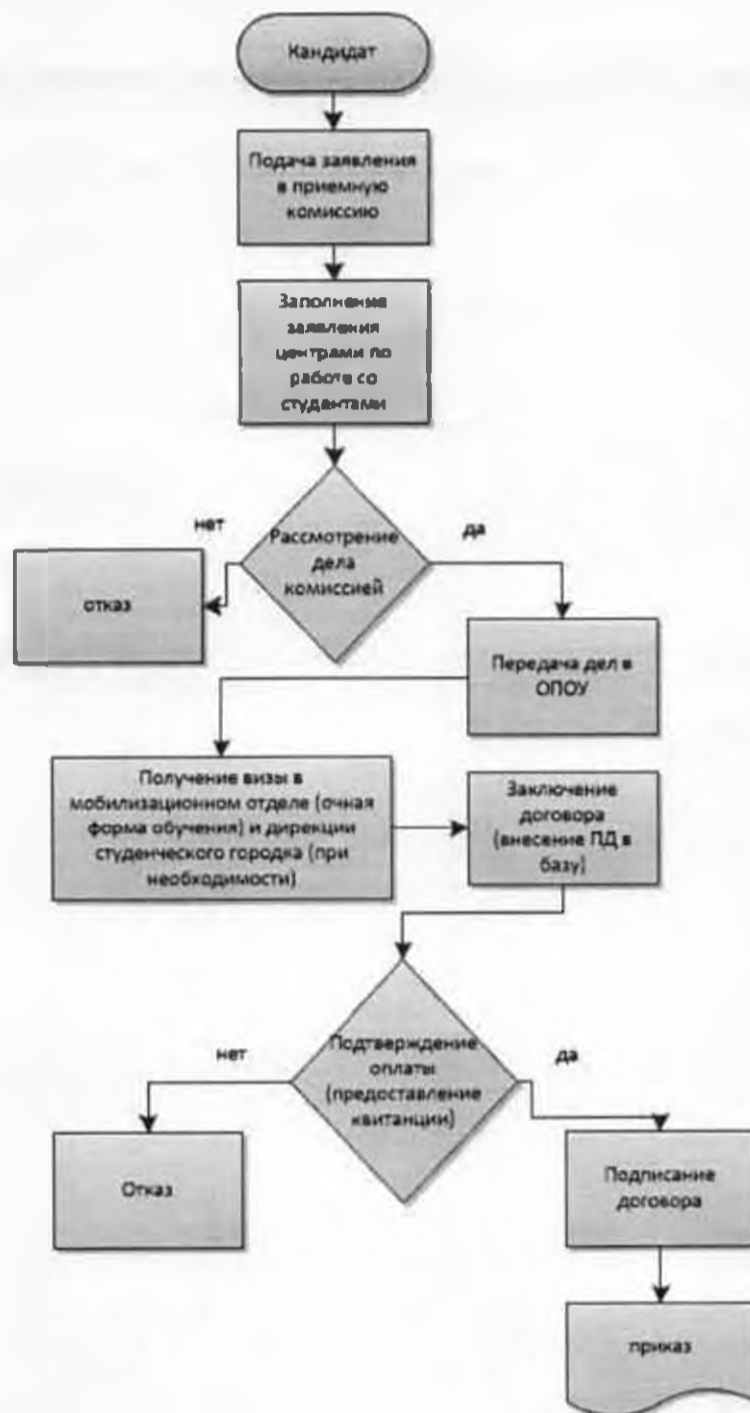
4.3 Отсрочка платежа при условии оплаты платных образовательных услуг, с использованием средств материнского капитала составляет не более 3 месяцев с даты заключения дополнительного соглашения.

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

