Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тер-Багдасарян Александр Михайлович
Должность: Первый заместитель ректора
Дата подписания: 19.11.2023 17:50:02
Уникальный программный ключ:
0479e90ae4c5c59bda7b205ac7f259689dfb9608

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИНЯТО
Ученым советом
_____ В.В. Ершов
(протокол от 28 09 2021 г. № 17)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУВО «РГУП»
_____ В.В. Кулаков
29 сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

29 сентября 2021 г. № 40

о снижении стоимости платных образовательных услуг

Москва

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о снижении стоимости платных образовательных услуг (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-I «О защите прав потребителей» и иными правовыми актами Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Положение определяет основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг обучающимся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в Университете.

1.3. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг доводятся до сведения обучающегося и (или) заказчика путем размещения настоящего Положения на официальном сайте Университета, в том числе его филиалов.

1.4. Снижение стоимости платных образовательных услуг по договору об образовании является правом Университета и осуществляется при наличии финансовой возможности с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.5. Изменения (дополнения) в настоящее Положение принимаются Ученым советом и утверждаются ректором.

1.6. Снижение стоимости платных образовательных услуг не является препятствием для реализации права обучающегося на переход с места с оплатой стоимости обучения за счет физических и (или) юридических лиц по договору об

образовании на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. «Обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу или лицо, прикрепленное для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или абитуриент, поступающий в Университет на образовательные программы.

2.2. «Заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора об образовании.

2.3. «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.

2.4. «Снижение стоимости обучения» - уменьшение стоимости платных образовательных услуг путем уменьшения оплаты по договору об образовании.

2.5. «Тяжелое финансовое положение» - низкий уровень имущественной обеспеченности, при котором удовлетворение минимальных потребностей становится невозможным либо крайне затруднительным.

2.6. Руководитель соответствующего подразделения – должностное лицо Университета осуществляющее организацию образовательной деятельности на факультете на котором учится обучающийся и претендующий на снижение стоимости обучения или осуществляющий организацию набора абитуриентов (в филиале – директор или иное лицо, прямо предусмотренное настоящим Положением).

III. ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

3.1. По инициативе ректора, координационного совета, проректора Университета Ученый совет вправе выработать условия и основания для снижения стоимости обучения, размеры снижения стоимости обучения, а также иные правила предоставления снижения стоимости обучения (далее – правила предоставления снижения стоимости обучения).

3.2. Правила предоставления снижения стоимости, выработанные Ученым советом, утверждаются приказом ректора.

3.3. Приказ ректора о правилах предоставления снижения стоимости обучения доводится до сведения обучающегося и (или) заказчика путем его размещения на официальном сайте Университета, в том числе его филиалов.

3.4. По итогам соблюдения обучающимся и(или) его соответствия положениям правил предоставления снижения стоимости обучения, утвержденных приказом ректора, руководитель соответствующего подразделения направляет представление на обучающегося в Университет.

3.5. Приказом ректора создается комиссия по предварительному рассмотрению информации, указанной в представлениях руководителей соответствующих подразделений (далее - Комиссия).

3.6. Комиссия действует не на постоянной основе и создается, в том числе, для рассмотрения информации, указанной в представлении, на соответствие или несоответствие правилам предоставления снижения стоимости обучения, утвержденных приказом ректором и выработке предложений для ректора.

В состав Комиссии по должности входят проректор по финансово-экономической работе (председатель Комиссии), проректор по учебной и воспитательной работе (заместитель председателя Комиссии), главный бухгалтер, заместитель ректора по качеству образовательной деятельности, начальник правового управления, начальник финансово-экономического управления, руководитель соответствующего подразделения (от филиала – начальник отдела филиалов, а в случае вопросов касающихся приема на обучения – руководитель структурного подразделения, осуществляющий организацию набора абитуриентов).

Другие члены Комиссии определяются ректором исходя из существа правил предоставления снижения стоимости обучения.

В случае отсутствия председателя Комиссии (болезнь, отпуск, командировка) председательствующим Комиссии является заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии или председательствующий имеет решающий голос.

На каждого руководителя соответствующего подразделения (от филиала – начальника отдела филиалов, а в случае вопросов, касающихся приема на обучения – руководитель структурного подразделения, осуществляющий организацию набора абитуриентов) возлагаются организационные и оформительские функции Комиссии по своему направлению деятельности.

3.7. Комиссия при предварительном рассмотрении информации, указанной в представлении, может запрашивать у руководителя соответствующего подразделения документы, подтверждающие соблюдение обучающимся и (или) его соответствия положениям правил предоставления снижения стоимости обучения.

3.8. По итогам предварительного рассмотрения информации, указанной в представлений и документов (в случае если документы были запрошены в порядке п. 3.7. настоящего Положения) Комиссия оформляет протокол, в котором вырабатывает предложения для ректора, в том числе, указывает на соответствие или несоответствие информации, указанной в представлении руководителя соответствующего подразделения и документах (в случае если документы были запрошены в порядке п. 3.7. настоящего Положения), правилам предоставления снижения стоимости обучения по каждому Обучающемуся, претендующему на снижение стоимости обучения.

3.9. На основании протокола Комиссии руководителями соответствующих подразделений готовятся служебные записки на имя ректора с просьбой снизить стоимость обучения.

3.10. Снижение стоимости обучения осуществляется приказом ректора на основании служебной записки и представлений руководителей соответствующих подразделений, протокола Комиссии.

Проекты приказов готовят руководители соответствующего подразделений.

3.11. Снижение стоимости обучения оформляется дополнительным соглашением к договору об образовании в соответствии с настоящим Положением.

3.12. Указанный раздел не применяется к разделам 4 и 5 настоящего Положения.

IV. СНИЖЕНИЕ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Ректор вправе рассмотреть вопрос снижения стоимости обучения иным обучающимся, не указанным в разделе 3 и 5 настоящего Положения.

Условием снижения стоимости платных образовательных услуг является тяжелое финансовое положение обучающегося, например, вызванное:

- потерей родителей или родителя (обоих законных представителей или законного представителя) в период обучения в Университете;
- инвалидностью (I и II группа) у обучающегося либо у обоих родителей или единственного родителя (обоих законных представителей или единственного законного представителя), полученной в период обучения.

4.1.1. Основаниями для рассмотрения вопроса о снижении стоимости платных образовательных услуг являются:

а) личное заявление обучающегося с визами проректора по учебной и воспитательной работе, декана факультета, главного бухгалтера, начальника финансово-экономического управления (в филиале - заместителя директора по учебной и воспитательной работе, главного бухгалтера, декана факультета);

б) характеристика декана факультета на обучающегося (в филиале – представление директора филиала, характеристика декана факультета на обучающегося с визой заместителя директора по учебной и воспитательной работе);

в) ходатайство Студенческого совета;

г) заверенные деканатом документы, подтверждающие наличие у обучающегося условий, указанных в п. 4.1. настоящего Положения;

д) копия заключенного с Университетом договора об образовании;

е) заявление об отсрочке оплаты образовательных услуг с визами декана факультета, главного бухгалтера (в филиале - директора филиала, главного бухгалтера, декана факультета).

4.2. Размер снижения стоимости платных образовательных услуг определяется, исходя из конкретных жизненных обстоятельств обучающегося и не может превышать 40% от стоимости семестра.

V. СНИЖЕНИЕ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА ИЛИ ИЗ ЧИСЛА РОДСТВЕННИКОВ (ДЕТИ) И СУПРУГОВ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Снижение стоимости обучения для обучающихся в Университете по программам среднего профессионального образования или высшего образования из числа работников Университета или из числа родственников (дети) и супругов работников Университета возможно:

5.1.1. При обязательном и одновременном выполнении следующих условий:

1) работник состоит в трудовых отношениях с Университетом не менее 1 (одного) года;

2) отсутствие у работника дисциплинарного взыскания за текущий год;

3) отнесение обучающегося к одной из категорий, указанных в абзаце первом п. 5.1. настоящего Положения;

5.1.2. Основаниями для рассмотрения вопроса о снижении стоимости обучения услуг являются:

а) личное заявление работника, обучающегося в Университете, с визами начальника структурного подразделения, начальника управления кадров (в филиале – директора филиала, начальника отдела кадров, для работников из числа руководителей, относящихся к номенклатуре ректора – первого проректора, начальника отдела кадров (г. Москва));

б) личное заявление обучающегося с визами проректора по учебной и воспитательной работе, декана факультета, главного бухгалтера, начальника финансово-экономического управления (в филиале - заместителя директора по учебной и воспитательной работе, главного бухгалтера, декана факультета);

в) личное заявление обучающегося об отсрочке оплаты образовательных услуг с визами декана факультета, главного бухгалтера (в филиале - директора филиала, главного бухгалтера, декана факультета);

г) характеристика декана факультета на обучающегося;

д) документы, подтверждающие родство (для обучающихся из числа родственников (дети) и супругов работников Университета), заверенные деканатом;

е) копия заключенного с Университетом договора об образовании;

ж) характеристика на работника от начальника подразделения с визой начальника отдела кадров (в филиале – представление директора филиала с визой начальника отдела кадров, для работников из числа руководителей, относящихся к номенклатуре ректора – представление первого проректора с визой начальника управления кадров (г. Москва)).

5.2. Размер снижения стоимости обучения для обучающихся из числа работников Университета или из числа родственников (дети) и супругов работников Университета определяется:

5.2.1. для работников, работающих не менее 1 (одного) года и не более 2 (двух) лет – не более 70% от стоимости семестра обучения или от оставшейся фактической стоимости обучения за семестр, в зависимости от наступления

основания возникновения права на предоставление снижения стоимости обучения;

5.2.2. для работников, работающих не менее 2 (двух) лет – не более 90% от стоимости семестра обучения или от оставшейся фактической стоимости обучения за семестр, в зависимости от наступления основания возникновения права на предоставление снижения стоимости обучения.

5.3. Вопрос о снижении стоимости обучения за соответствующий период обучения рассматривается в отношении 1 (одного) обучающегося (работника или родственника (дети), или супруга).

VI. ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ЛИЦ, РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА ИЛИ ИЗ ЧИСЛА РОДСТВЕННИКОВ (ДЕТИ) И СУПРУГОВ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Для рассмотрения вопроса о снижении стоимости обучения в предстоящем семестре обучающимся подаются документы руководителю соответствующего подразделения не позднее 15 ноября и 5 июня соответственно, а в филиале - не позднее 25 октября и 15 мая соответственно.

Обучающиеся, зачисленные на 1 курс обучения, подают документы за 1 семестр - не позднее 7 сентября.

На основании полученных документов руководители соответствующих структурных подразделений готовят на имя ректора представления по каждому обучающемуся.

Филиал не позднее 15 ноября и 5 июня соответственно направляет в отдел филиалов Университета: представление по каждому обучающемуся.

6.1.1. Для рассмотрения вопроса о снижении стоимости обучения от оставшейся фактической стоимости обучения за семестр, в зависимости от наступления основания возникновения права на предоставление снижения стоимости обучения, документы подаются обучающимся руководителю соответствующего подразделения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня возникновения права на предоставление снижения стоимости обучения.

На основании полученных документов руководители соответствующих структурных подразделений готовят на имя ректора представления по каждому обучающемуся.

Филиал в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов от обучающегося направляет в отдел филиалов Университета: представление по каждому обучающемуся.

6.2. Приказом ректора создается комиссия по предварительному рассмотрению информации, указанной в представлениях руководителей соответствующих подразделений (далее - Комиссия).

6.3. Комиссия действует на постоянной основе и создается, в том числе, для предварительного рассмотрения информации, указанной в представлениях

руководителей соответствующих подразделений, на соответствие или несоответствие настоящему Положению и выработке предложений для ректора.

В состав Комиссии по должности входят проректор по финансово-экономической работе (председатель Комиссии), проректор по учебной и воспитательной работе (заместитель председателя Комиссии), главный бухгалтер, заместитель ректора по качеству образовательной деятельности, начальник управления кадров, начальник правового управления, начальник финансово-экономического управления, руководитель соответствующего подразделения (от филиала – начальник отдела филиалов).

В случае отсутствия председателя Комиссии (болезнь, отпуск, командировка) председательствующим Комиссии является заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии или председательствующий имеет решающий голос.

На каждого из руководителей соответствующего подразделения (от филиала – начальника отдела филиалов) возлагаются организационно – оформительские функции Комиссии по своему направлению деятельности.

6.4. Руководитель соответствующего подразделения (для филиала – начальник отдела филиалов) доводит информацию до председателя Комиссии о принятых документах и необходимости назначения заседания Комиссии, предоставляет Комиссии представления.

6.5. Комиссия при предварительном рассмотрении информации, указанной в представлении, может запрашивать у руководителя соответствующего подразделения документы, подтверждающие соблюдение обучающимся и (или) его соответствие настоящему Положению.

6.6. По итогам предварительного рассмотрения представлений и документов (в случае если документы были запрошены в порядке п. 6.5. настоящего Положения) Комиссия оформляет протокол, в котором вырабатывает свои предложения для ректора, в том числе, указывает на соответствие или несоответствие информации, указанной в представлениях руководителей соответствующих подразделений и документах (в случае если документы были запрошены в порядке п. 6.5. настоящего Положения), на соответствие или несоответствие настоящему Положению.

6.7. На основании протокола Комиссии руководителями соответствующих подразделений готовятся служебные записки на имя ректора с просьбой снизить стоимость обучения с учетом выработанного Комиссией предложения.

6.8. Снижение стоимости обучения осуществляется приказом ректора на основании служебной записки и представлений руководителей соответствующих подразделений, протокола Комиссии.

Проекты приказов готовят руководители соответствующих подразделений.

6.9. Снижение стоимости обучения оформляется дополнительным соглашением к договору об образовании в соответствии с настоящим Положением.

VII. ПРОЧЕЕ

7.1. При наличии у обучающегося оснований для подачи документов на снижение стоимости обучения по нескольким основаниям, указанным в разделах 3 - 5 настоящего Положения, рассмотрение вопроса о снижении стоимости обучения осуществляется только по одному основанию, заявленному по выбору Обучающегося или заявленному ранее.

7.2. Вопрос о снижении стоимости обучения может быть рассмотрен только по 1 (одной) образовательной программе за соответствующий период обучения, если иное не установлено правовыми актами Университета.

7.3. Стоимость платных образовательных услуг, как правило, снижается на 1 (один) семестр обучения или на оставшийся фактический период обучения в семестре, в зависимости от наступления основания возникновения права на предоставление снижения стоимости обучения. При наличии оснований вопрос о снижении стоимости платных образовательных услуг может рассматриваться повторно в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.4. Если обучающемуся, которому снижена стоимость обучения, предоставляется академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации (далее – отпуск), то указанное снижение стоимости сохраняется за обучающимся после его выхода из отпуска на оставшуюся неиспользованную часть.

7.5. В случае отчисления обучающегося из Университета по любым основаниям и последующего его восстановления в Университет ранее предоставленная ему возможность оплачивать обучение по сниженной стоимости обучения не сохраняется.

7.6. Снижение стоимости обучения не сохраняется за обучающимся при его переводе внутри Университета. После перевода обучающий оплачивает стоимость обучения, установленную для соответствующего факультета, курса, филиала и т.п. Данный пункт не применяется к обучающимся, получившим снижение стоимости обучения в соответствии с разделом 4 и 5 настоящего Положения.

7.7. Документы, предоставленные обучающимся, для рассмотрения вопроса о снижении стоимости платных образовательных услуг в нарушение сроков и/или имеющие неполный комплект документов не рассматриваются и подлежат возврату обучающемуся.

7.8. Ответственность за комплектность, достоверность и соответствие документов и информации в представлениях, подтверждающих основание снижения стоимости обучения, а также своевременность их предоставления несет руководитель соответствующего подразделения (в филиале - директор).

Перед направлением филиалом представлений в Университет пакеты документов должны быть предварительно рассмотрены комиссией филиала, созданной приказом директора. В комиссию по должности входят директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, юрисконсульт (ведущий юрисконсульт).

Дополнительное соглашение к договору об образовании о снижении стоимости обучения заключаются с обучающимся после издания приказа ректора о снижении стоимости обучения и подписывается ректором или иным уполномоченным лицом (в филиале – директором или иным уполномоченным лицом).

Оформление дополнительных соглашений к договорам об образовании и приказов о снижении стоимости обучения осуществляется руководителем соответствующего подразделения.

Дополнительное соглашение о снижении стоимости обучения составляется в количестве экземпляров, соответствующем количеству сторон по договору об образовании, один из которых хранится в бухгалтерии Университета (филиала), остальные экземпляры подлежат передаче иным сторонам договора.

Копии дополнительного соглашения и приказа о снижении стоимости платных образовательных услуг подшиваются в личное дело обучающегося.

7.10. Документы, предоставленные обучающимися, хранятся у руководителей соответствующих подразделений в течение 3 (трех) лет со дня издания приказа о снижении стоимости обучения.

7.11. Настоящее Положение вступает в силу с 1 октября 2021года.

7.11.1. Считать утратившими силу Положение о снижении стоимости платных образовательных услуг от 11 ноября 2020 г. № 28, Положение о снижении стоимости и освобождении от оплаты стоимости платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам от 29 декабря 2020 г. № 32, приказ ректора «О снижении стоимости образовательных услуг для лиц, поступающих на обучение по основным образовательным программам в 2020/2021 учебном году» от 16 июня 2020 г. № 231, «О снижении стоимости обучения поступающим на программы среднего профессионального образования» от 3 сентября 2020 г. № 310.

7.11.2. Настоящее Положение распространяется на приказы ректора «О снижении стоимости обучения поступающим на программы среднего профессионального образования в 2021 г.» от 25 июня 2021 г. № 372, «О снижении стоимости образовательных услуг для лиц, поступающих на обучение по основным образовательным программам в 2021/2022 учебном году» от 22 июня 2021 г. № 367, «О внесении изменений в приказ от 22 июня 2021 г. № 367» от 7 июля 2021 г. № 381.

ПРОЕКТ ВНОСИТ И ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник правового управления Т.В. Туманова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансово-экономической работе О.В. Ермолаев

Проректор по учебной и воспитательной работе С.И. Пухнаревич

Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности Е.А. Шкабура

Главный бухгалтер Л.Ю. Лесина

Начальник финансово-экономического управления Г.В. Панфилов

Начальник отдела филиалов Т.В. Васильева

1. Фак-ты (кроме ФПКИДПО)
2. УМУ
3. бухг.
4. КРО
5. ФЭУ
6. ОФ