

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ДП-5.8.3-19

**Заключение договоров на оказание
платных образовательных услуг**

Редакция № 1

стр. 1 из 10



Система менеджмента качества СурГУ. Документированная процедура

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

ДП-5.8.3-19

ПРИНЯТО Советом по качеству «18» июня 2019 г., протокол № 27.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному	Овчарова Н.И.		17.06.19
Председатель Студенческого совета	Кочарян А.Г.		17.06.19
И.о. начальника юридического отдела	Галай О.В.		17.06.2019
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		17.06.2019

СОСТАВИЛИ:

Начальник отдела по организации приема обучающихся	Галюта О.Н.		14.06.2019
Начальник отдела по управлению имуществом	Шорохова Т.Г.		14.06.19.

г. Сургут – 2019

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.8.3-19	
		Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	Редакция № 1 стр. 2 из 10

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Общие положения.....	3
4. Прием заявления	4
5. Согласование заявления	5
6. Ввод данных об обучающемся в систему 1С: Университет ПРОФ.....	5
7. Заключение договора с Заказчиком/Обучающимся	5
8. Изменение договора (заключение дополнительного соглашения к договору)	6
9. Расторжение договора	7
10. Контроль	7
Приложение. Блок-схема процесса «Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг»	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист ознакомления	10

Список используемых сокращений:

ДП	– документированная процедура
ООПО	– отдел по организации приема обучающихся
ОУИ	– отдел по управлению имуществом
ОПНПК	– отдел подготовки научно-педагогических кадров
ЦО	– центр ординатуры
МК	– медицинский колледж
СТО	– стандарт организации
УБУ	– управление бухгалтерского учета

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.8.3-19	
		Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	Редакция № 1 стр. 3 из 10

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая документированная процедура (далее – ДП) регламентирует взаимодействие подразделений в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) при заключении договоров на оказание платных образовательных услуг (далее – договоров) при приеме на обучение на первый курс, при приеме в порядке перевода в СурГУ из другого вуза и восстановлении в СурГУ на обучение (далее – при приеме в СурГУ), определяет последовательность действий подразделений при заключении договоров и распределяет ответственность за качество, полноту и своевременность исполнения этих действий, направленных на качественное и оперативное заключение, изменение и исполнение договоров.

1.2. Настоящая ДП обязательна к применению сотрудникам отдела по организации приема обучающихся (далее – ООПО), отдела по управлению имуществом (далее – ОУИ), отделом подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК), центра ординатуры (далее – ЦО), медицинского колледжа (далее – МК).

2. Нормативные правовые основания

ДП разработана на основе следующих нормативных документов:

- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 г. №51-ФЗ;
- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 г. №14-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- СТО-2.0.1-15 «Положение о платных образовательных услугах».

3. Общие положения

3.1. Целью процесса является регулирование последовательности действий подразделений при заключении договоров на оказание платных образовательных услуг при приеме в СурГУ в зависимости от стадии движения контингента и стадии движения договоров.

3.2. Выделены следующие стадии движения контингента и движения договоров:

Стадия движения контингента, в соответствии с Правилами приема и СТО, регламентирующими управление контингентом студентов в СурГУ:

- заключение договора;
- изменение договора (заключение дополнительного соглашения к договору);
- расторжение договора.

Стадия движения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации следующие:

- прием на обучение на первый курс;
- прием в порядке перевода в СурГУ из другого вуза;
- восстановление обучающихся в СурГУ;
- перевод внутри СурГУ;
- отчисление из СурГУ.

3.3. Процесс «Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг» включает в себя следующие основные подпроцессы:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.8.3-19	
		Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	Редакция № 1 стр. 4 из 10

- прием заявления;
- согласование заявления;
- ввод данных об обучающемся в систему 1С: Университет ПРОФ;
- заключение договора с Заказчиком/Обучающимся;
- контроль за исполнение договоров.

3.3. Блок-схема процесса представлена в Приложении.

3.4. Владельцем процесса «Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг» является начальник ОУИ.

3.5. Входные и выходные данные процесса представлены на рисунке 1.

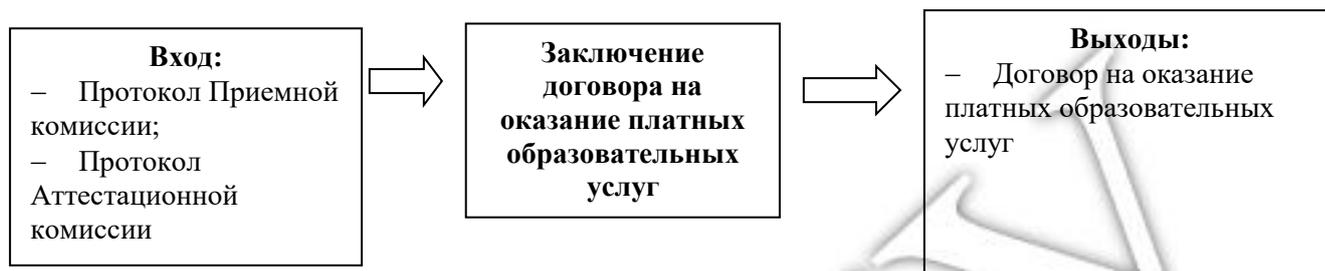


Рис. 1. Входные и выходные данные процесса «Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг»

3.6. Критерии результативности процесса:

- ведутся записи установленного образца с соблюдением периодов и сроков в соответствии с законодательными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4. Прием заявления

4.1. Прием заявления от поступающего на первый курс осуществляется Приемной комиссией в соответствии с СТО-2.5.1 «Правила приема в БУ ВО «Сургутский государственный университет ...», СТО-2.5.7 «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ...», СТО-2.5.8 «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры ...», СТО-2.5.13 «Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ...».

4.2. Прием заявления о переводе в СурГУ из другого вуза, внутри СурГУ и восстановлении в СурГУ осуществляется в соответствии с СТО-2.8.3 «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления»:

- ООПО – от обучающихся на направлениях подготовки бакалавриата, магистратуры и специальностях;
- ОПНПК – от обучающихся в аспирантуре;
- ЦО – от обучающихся в ординатуре;
- МК – от обучающихся по программам среднего профессионального образования.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.8.3-19	
		Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	Редакция № 1 стр. 5 из 10

5. Согласование заявления

5.1. Согласование заявления от поступающего на первый курс осуществляется ответственным секретарем Приемной комиссии в соответствии с Правилами приема (в зависимости от уровня образования).

5.2. Согласование заявления о переводе в СурГУ из другой образовательной организации (внутри СурГУ) или восстановлении в СурГУ осуществляется последовательно: директором Института на основании резолюции аттестационной комиссии, специалистом ООПО (ОПНПК, ЦО, МК) и председателем Приемной комиссии.

5.3. Аттестационная комиссия института рассматривает заявление о переводе в СурГУ из другой образовательной организации (внутри СурГУ) или восстановлении в число обучающихся СурГУ, поступившее на имя ректора СурГУ, и принимает решение о возможности или невозможности зачисления. Резолюция аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.4. После согласования заявления учебная часть Института представляет заявление в Приемную комиссию для согласования. Резолюция председателя Приемной комиссии (Протокол заседания) должна содержать согласие ректора осуществить действие, о котором просит заявитель.

6. Ввод данных об обучающемся в систему 1С: Университет ПРОФ

6.1. Ввод данных об обучающемся в систему 1С: Университет ПРОФ при поступлении на первый курс осуществляется техническим секретариатом Приемной комиссии.

6.2. Ввод данных об обучающемся в систему 1С: Университет ПРОФ при переводе в СурГУ из другой образовательной организации или восстановлении в СурГУ осуществляется специалистом ООПО (ОПНПК, ЦО или МК – в зависимости от уровня образования). При этом вводится вся информация, содержащаяся в заявлении.

7. Заключение договора с Заказчиком/Обучающимся

7.1. Процедура заключения договора с Заказчиком/Обучающимся начинается после согласования заявления:

- при поступлении на первый курс СурГУ – пп. 7.2–7.3 настоящей ДП;
- при переводе в Университет из другой образовательной организации и восстановлении в СурГУ – п. 7.4 настоящей ДП.

7.2. При поступлении на первый курс СурГУ и заключении договора с обучающимся, подразделения СурГУ выполняют и/или организуют следующие действия:

- подготовка договоров – ОУИ распечатывает договор по форме, размещенной на сайте СурГУ, и подписывает со стороны «Исполнителя» (в лице проректора по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу);
- подписание договоров – ОУИ совместно с Заказчиком/Обучающимся заполняет обязательные реквизиты договора: фамилия, имя отчество, направления подготовки/специальности, форму обучения, срок освоения образовательной программы, стоимость платных образовательных услуг, дата начала действия договора, адреса и реквизиты;
- оплата договоров – ОУИ вместе с договором выдает реквизиты для оплаты Заказчику/Обучающемуся. Заказчик/Обучающийся самостоятельно делает копию подписанного договора, передает ее в Приемную комиссию и оплачивает договор в соответствии с условиями договора;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.8.3-19	
		Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	Редакция № 1 стр. 6 из 10

– контроль за исполнением договоров – в соответствии с разделом 10 настоящей ДП.

7.3. ОУИ ведет учет договорных отношений средствами 1С: Университет ПРОФ по сформированным ООПО (ОПНПК, ЦО, МК) физическим лицам – претендентам на перевод или восстановление. Отдел ведет Реестр заключенных договоров. Экземпляры договора Заказчика/Обучающегося остаются у него, экземпляр СурГУ – в ОУИ.

7.4. При переводе в СурГУ из другой образовательной организации (внутри СурГУ) или восстановлении в СурГУ подразделения СурГУ осуществляют следующие действия, с использованием системы 1С.Университет ПРОФ, по заключению договора:

- подготовка договоров осуществляется аналогично п. 7.2;
- подписание договоров Заказчиком/Обучающимся осуществляется аналогично п. 7.2;
- оплата договора – ОУИ вместе с договором выдает реквизиты для оплаты Заказчику/Обучающемуся. Заказчик/Обучающийся передает копию подписанного договора в ООПО (ОПНПК, ЦО, МК) и оплачивает договор в соответствии с условиями договора.

– контроль за исполнением договоров – в соответствии с разделом 10 настоящей ДП.

7.5. Заключение договора и положительное решение о зачислении, оформленное протоколом заседания приемной комиссии СурГУ, являются основанием для издания приказа о приеме в СурГУ с указанием вновь принятых обучающихся (возможно списком). Составителем приказа о приеме в СурГУ на первый курс является ООПО. При переводе в СурГУ из другой образовательной организации или восстановлении в СурГУ составителями приказа являются следующие структурные подразделения СурГУ:

- по обучающимся на направлениях подготовки бакалавриата, магистратуры и специальностях – ООПО;
- по обучающимися в аспирантуре – ОПНПК;
- по обучающимся в ординатуре – ЦО;
- по обучающимся в по программам среднего профессионального образования – МК.

8. Изменение договора

(заключение дополнительного соглашения к договору)

8.1. Дополнительные соглашения к договору в обязательном порядке заключаются сторонами договора на каждый последующий год обучения, а также в случае изменения стоимости обучения, изменения реквизитов сторон и наличия иных изменений.

8.2. Дополнительное соглашение на изменение стоимости обучения заключается сторонами договора при наличии нового перечня и стоимости платных образовательных услуг, утвержденного в установленном порядке.

8.3. Дополнительное соглашение на изменение фамилии, имени, отчества обучающегося и (или) Заказчика заключается сторонами договора при наличии заявления стороны договора и соответствующего подтверждающего документа (свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака, свидетельства о перемене имени и т.д.)

8.4. В случае изменения формы и/или направления обучения при наличии заявления Заказчика сторонами заключается договор на основании приказа о переводе на иную форму и/или направление обучения. При этом предыдущий договор расторгается по соглашению сторон.

8.5. Дополнительное соглашение с условием рассрочки (отсрочки) платежа заключается сторонами договора на основании решения Стипендиальной комиссии, согласно СТО-4.1.4 «Стипендиальное обеспечение обучающихся», или решения ректора.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.8.3-19	
		Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	Редакция № 1 стр. 7 из 10

8.6. Дополнительное соглашение о переводе обязательств должника на другого Заказчика или о переводе обязательств должника на обучающегося заключается сторонами договора при наличии заявления и согласия нового Заказчика и обучающегося на такой перевод в присутствии указанных сторон с документами, удостоверяющими личность. Замена обучающегося по договору не допускается.

9. Расторжение договора

9.1. Расторжение договора осуществляется при отчислении обучающегося из СурГУ. Отчисление из СурГУ возможно по инициативе обучающегося или по инициативе СурГУ, а также в связи с завершением обучения. При отчислении по инициативе обучающегося прием заявления об отчислении осуществляет учебная часть института. При отчислении по инициативе СурГУ в случае наличия причин, определенных в СТО-2.8.3 «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления», издается мотивированное представление директора института об отчислении обучающегося с указанием причин.

9.2. Согласование заявления об отчислении по инициативе обучающегося и представления директора института об отчислении обучающегося осуществляется учебной частью института в порядке, установленном СТО-2.8.3 «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления».

9.3. Ввод данных об обучающемся в систему 1С.Университет ПРОФ осуществляется учебной частью Института (ОПНПК, ЦО или МК).

9.4. Расторжение или прекращение договора возможно по основаниям, установленным договором на оказание платных образовательных услуг.

9.5. Моментом расторжения или прекращения договора считается дата, с которой обучающийся отчислен из числа обучающихся на основании приказа ректора СурГУ об отчислении, с указанием причины отчисления.

9.6. При отчислении обучающегося в соответствии с п. 9.1., обязательства сторон по договору об оказании платных образовательных услуг считаются полностью выполненными.

10. Контроль

10.1. Контроль за исполнением договоров возлагается на Управление бухгалтерского учета (далее – УБУ) и учебные части Институты (ОПНПК, ЦО или МК).

10.2. УБУ контролирует оплату заключенных договоров и в случае образования дебиторской задолженности, передает информацию о должниках в учебные части.

10.3. Учебные части Институты (ОПНПК, ЦО или МК) размещают списки должников на информационном стенде, готовят приказ об отчислении в соответствии с условиями договора.



**Блок-схема процесса
«Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг»**

