

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
"Усольский медицинский техникум"
(ОГБПОУ "Усольский медицинский техникум")
ПРИКАЗ**

" 26 " 03 2025 г.

№ 61

Об утверждении Порядка заключения, изменения и расторжения договоров об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением "Усольский медицинский техникум"

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей", Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 "Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", уставом Техникума, Правилами приема в Техникум поступающих на обучение по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением "Усольский медицинский техникум" (далее - Порядок), Приложение 1 к приказу.
2. Программисту Головки Ю.А., разместить приказ на официальном сайте техникума в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Платные образовательные услуги».
3. Сотрудникам техникума руководствоваться настоящим Порядком.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Попова

Приложение №1
к приказу "Об утверждении порядка заключения,
изменения и расторжения договоров об оказании
платных образовательных услуг по
образовательным программам среднего
профессионального образования – программам
подготовки специалистов среднего звена" от
" _____ " _____ 2025 г. № _____

**Порядок
заключения, изменения и расторжения договоров об оказании платных образовательных
услуг по образовательным программам среднего профессионального образования –
программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым областным
государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением
"Усольский медицинский техникум"**

1. Общие положения

1.1. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением "Усольский медицинский техникум" (далее соответственно – Техникум, Порядок), является локальным нормативным актом и регулирует порядок возникновения, изменения и прекращения договорных отношений с лицами, принимаемыми в Техникум для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей", Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 "Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", уставом Техникума, Правилами приема в Техникум поступающих на обучение по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена (далее – Правила приема), и иными локальными нормативными актами Техникума, регламентирующими порядок приема, организацию учебного процесса, правила внутреннего распорядка обучающихся.

1.3. Термины и определения, используемые в тексте Порядка:

1.3.1. Образовательная(-ые) программа(-ы) – образовательная(-ые) программа(-ы) среднего профессионального образования – программа(ы) подготовки специалистов среднего звена, реализуемая(-ые) Техникумом;

1.3.2. Обучающийся – физическое лицо, поступающее или принятое в Техникум на обучение по Образовательной программе на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;

1.3.3. Договор – договор об оказании платных образовательных услуг, который заключается с Заказчиком или Обучающимся при приеме в Техникум для обучения по Образовательной программе, восстановлении Обучающегося в Техникуме после отчисления, зачисления в Техникум в порядке перевода из другой организации, осуществляющей

образовательную деятельность или переводе внутри Техникума с одной Образовательной программы на другую, на место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при переводе с места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также при замене Заказчика по ранее заключенному Договору;

1.3.4. Дополнительное соглашение к Договору – соглашение, которое изменяет договорные отношения между сторонами Договора;

1.3.5. Соглашение о расторжении Договора - соглашение, которое прекращает договорные отношения между сторонами Договора.

1.3.6. Заказчик – одно из следующих лиц:

– физическое лицо – законный представитель Обучающегося (один из родителей, опекун или попечитель), которое обязуется оплачивать образовательные услуги по Договору;

– физическое лицо, не являющееся законным представителем Обучающегося, которое обязуется оплачивать образовательные услуги по Договору;

– юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которое обязуется оплачивать образовательные услуги по Договору;

1.3.7. Стороны – лица, подписывающие Договор: Техникум, Обучающийся, Заказчик, а в случае заключения целевого Договора -Работодатель;

1.3.8. Учебная часть– сотрудники Техникума сопровождающие учебный процесс структурного подразделения, осуществляющего подготовку Обучающихся по Образовательным программам по одному или нескольким направлениям подготовки и по одной или нескольким специальностям, или само такое структурное подразделение;

1.3.9. Ответственное лицо – в период проведения приемной кампании – исполнитель по гражданско-правовому договору и/или работник Техникума, которому поручено оформлять Договоры и дополнительные соглашения к ним, вне проведения приемной кампании – работник Техникума, юрисконсульт, на которого возложены обязанности по оформлению Договоров и контролю за их исполнением.

1.4. Договор заключается в письменной форме в соответствии с типовыми формами договоров об оказании платных образовательных услуг, утвержденными приказами Техникума.

1.5. Договор может быть заключен между двумя Сторонами – Обучающимся и Техникумом, тремя Сторонами – Обучающимся, Заказчиком и Техникумом, или четырьмя сторонами - Обучающимся, Заказчиком, Работодателем, Техникумом.

1.6. Двухсторонний Договор может быть заключен между Техникумом и Обучающимся в случаях, если:

– Обучающийся является совершеннолетним лицом и может самостоятельно оплачивать образовательные услуги по Договору;

– Обучающийся, являющийся несовершеннолетним лицом¹, получил письменное согласие законного представителя на заключение Договора.

1.7. Трехсторонний Договор заключается между Техникумом, Обучающимся и Заказчиком в случае, если:

– Обучающийся является несовершеннолетним и не получил письменного согласия законных представителей на заключение Договора, или – Обучающийся является совершеннолетним, но не может самостоятельно оплачивать образовательные услуги или - с Заказчиком целевого обучения, являющегося федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и заключившего с гражданином соответствующий договор о целевом обучении.

1.8. Четырехсторонний Договор заключается между Техникумом, Обучающимся, Заказчиком, и Работодателем в случае если:

¹ Студент в возрасте от 14 до 18 лет.

- при заключении Договора о целевом обучении Стороной Договора наряду с Обучающимся, Заказчиком целевого обучения и Техникумом может быть организация-Работодатель, в которую будет трудоустроен Обучающийся.

1.9. Дополнительное соглашение к Договору заключается в следующих случаях:

- при предоставлении Обучающемуся индивидуального учебного плана (далее – ИУП);
- в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- при изменении наименования/фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, паспортных данных, иных реквизитов Техникума, Заказчика, Обучающегося;
- при увеличении стоимости образовательной услуги с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- при предоставлении отсрочки или рассрочки оплаты стоимости образовательных услуг;
- при оплате стоимости образовательных услуг за счет средств материнского капитала (федерального или регионального);
- при переводе внутри Техникума с одной Образовательной программы на другую;
- в иных случаях, когда условия Договора или Дополнительного соглашения к Договору требуют изменения.

1.10. Соглашение о расторжении Договора заключается в следующих случаях:

- при расторжении Договора в связи со сменой Заказчика, в том числе ликвидации Заказчика – юридического лица;
- при расторжении Договора в случае перевода Обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- при расторжении Договора в случае перехода Обучающегося с места по Договору на место, финансируемое за счет субсидий из областного бюджета на выполнение государственного задания.

1.11. Договор вступает в силу и становится обязательным для исполнения Сторонами с даты подписания его всеми Сторонами. По умолчанию такой датой считается дата, указанная после наименования Договора на первой его странице. Если дата начала срока освоения Образовательной программы, указанная в пункте 1.2 Договора, будет ранее даты подписания Договора, то в соответствии пунктом 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Договор распространяет свое действия на отношения Сторон, возникшие с даты начала срока освоения Образовательной программы.

1.12. Договор и Дополнительные соглашения к Договору составляются в нескольких оригинальных экземплярах в количестве, соответствующем количеству Сторон, и подписываются каждой из Сторон или их уполномоченными представителями собственноручно.

1.13. По поручению Обучающегося и/или Заказчика и от его имени Договор и Дополнительные соглашения к Договору могут быть подписаны другим лицом только при предъявлении:

- от имени Обучающегося – нотариально удостоверенной доверенности на осуществление соответствующих действий. При этом текст доверенности, выданной от имени несовершеннолетнего Обучающегося должен содержать указание на получение письменного согласия законного представителя Обучающегося на выдачу последним доверенности;
- от имени Заказчика – физического лица и индивидуального предпринимателя – нотариально удостоверенной доверенности на осуществление соответствующих действий от имени Заказчика;
- от имени Заказчика – юридического лица – оригинала доверенности на подписание Договора либо ее копии, удостоверенной Заказчиком либо нотариусом.

1.14. Оформление и регистрация Договоров и Дополнительных соглашений к Договорам осуществляется:

- в период проведения приемной кампании (поступление на первый курс обучения по Образовательных программам) – Приемной комиссией;

– вне проведения приемной кампании – юристконсульт.

1.15. Юристконсульт осуществляет: – подготовку типовых форм Договоров, Дополнительных соглашений к Договорам и Соглашений о расторжении Договоров а также проектов Договоров и Дополнительных соглашений к Договорам по запросам Учебной части; – консультирование Ответственных лиц по вопросам оформления Договоров/ Дополнительных соглашений к Договорам и их исполнения.

1.16. Экономист по планированию осуществляет:

– консультирование Ответственных лиц по вопросам расчета стоимости образовательных услуг и порядка их оплаты, расчета стоимости образовательных услуг к возврату в случае досрочного прекращения действия Договора;

– выставляет счета на оплату образовательных услуг Заказчикам– юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также Обучающимся или Заказчикам, оплачивающим образовательные услуги с использованием средств образовательных кредитов.

1.17. Программист обеспечивает бесперебойное функционирование автоматизированных рабочих мест для заключения Договоров и дополнительных соглашений к ним и их периферийной техники на рабочих местах Ответственных лиц, а в период проведения приемной кампании в помещениях Приемной комиссии;

1.18. Порядок не распространяется на договоры об оказании платных образовательных услуг, по которым Обучающийся обучается по части Образовательных программ.

2. Общий порядок заключения Договоров, Дополнительных соглашений к Договорам

2.1. Договор оформляется Ответственным лицом в течение трех рабочих дней со дня представления Заказчиком и/или Обучающийся документов, необходимых для оформления Договора и/или Дополнительного соглашения к Договору соответствующего вида.

2.2. Перед началом оформления Договора Ответственное лицо доводит до сведения Обучающегося и/или Заказчика информацию об обязанности Заказчика и (или) Обучающегося ознакомиться с учредительными документами и локальными нормативными актами Техникума, перечисленными в Договоре. Факт ознакомления Заказчика и/или Обучающегося с указанными в настоящем пункте документами подтверждается подписанием Заказчиком и (или) Обучающимся Договора.

2.2.1. В случае если Заказчиком выступает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, то ими предоставляются соответствующие документы (приложение 1).

2.3. Ответственное лицо ведет Журнал регистрации и движения Договоров и Дополнительных соглашений к Договорам (далее – журнал регистрации) (Приложение 2) к Порядку. Журнал регистрации ведется в электронном виде.

2.4. Ответственное лицо осуществляет формирование проекта Договора на выбранную Обучающимся Образовательную программу и/или Дополнительного соглашения к Договору в для чего последовательно совершает следующие действия:

2.4.1. Проверяет комплектность документов, необходимых для оформления Договора и/или Дополнительного соглашения к Договору и их надлежащее оформление.

2.4.2. Передает все экземпляры Договора и/или Дополнительного соглашения к Договору на подпись Заказчику и/или Обучающемуся, которые после ознакомления с текстом этих документов подписывают их и возвращают все экземпляры Ответственному лицу для передачи на подпись со стороны Техникума. Если по каким-либо фактическим обстоятельствам Договор, Дополнительное соглашение к Договору не может быть подписан/подписано Заказчиком и/или Обучающимся в момент оформления, Ответственное лицо выдает все экземпляры Договора/Дополнительного соглашения к Договору на руки для дальнейшего подписания;

2.4.3. Передает все экземпляры Договора, Дополнительного соглашения к Договору, подписанные Заказчиком и/или Обучающимся, уполномоченному должностному лицу Техникума на подписание и проставление печати со стороны Техникума;

2.5. В случае выявления ошибки в данных Заказчика, Обучающегося, Техникума, форме Договора, наименования образовательной программы и правильность заполнения иных полей для редактирования указанных сведений в Договоре, Дополнительном соглашении к Договору,

Ответственное лицо организует его переподписание со стороны Заказчика и/или Обучающегося.

2.6. Заказчик и/или Обучающийся вправе представить платежный документ, подтверждающий внесение оплаты по Договору как в бумажном, так и в электронном виде на официальный адрес электронной почты Техникума для уточнения платежа в случае если допущена ошибка и платеж отнесен к невыясненным поступлениям.

2.7. В случае если Заказчик или Обучающийся производя оплату не указывает в назначении платежа номер Договора и ФИО Обучающегося в следующем виде" за обучение ФИО по договору² от ____ г. № ____", при невозможности идентифицировать платеж по конкретному Договору в доходах Техникума, Техникум праве считать Заказчика или Обучающегося не исполнившим обязательство по перечислению первого платежа по Договору и, соответственно, не включить Обучающегося в приказ о зачислении.

2.8. Порядок расторжения Договоров регулируется разделом 4 Порядка.

2.9. Порядок возврата денежных средств, перечисленных Заказчиком или Обучающимся по Договору, регулируется разделом 5 Порядка.

2.10. Подлинники Договоров и Дополнительных соглашений к Договорам в Техникуме хранятся в личных делах Обучающихся у Ответственного за ведение личных дел Обучающихся.

3. Особенности порядка заключения Договоров, Дополнительных соглашений к Договорам во время проведения приемной кампании

3.1. Для оформления Договора Заказчик и/или Поступающий представляет в Приемную комиссию:

3.1.1. документ, удостоверяющий личность Заказчика и/или Поступающего;

3.1.2. расписку о приеме документов, необходимых для поступления в соответствии с Правилами приема в Техникум. В случае, если такие документы были направлены Поступающим через операторов почтовой связи общего пользования, Приемная комиссия при обращении Заказчика и/или Поступающего с просьбой оформить Договор проверяют факт поступления в указанных документов не позднее установленных сроков завершения приема документов и приступает к оформлению такого Договора при наличии подтверждения этого факта.

3.2. Порядок оформления Договора во время проведения приемной кампании аналогичен указанному в разделе 2 Порядка со следующими особенностями:

3.2.1. перед началом оформления Договора Ответственное лицо Приемной комиссии проверяет соответствие среднего балла аттестата выстраиваемому рейтингу среднего балла аттестата всех поступающих;

3.2.2. Заказчик и/или Поступающий вправе представить платежный документ, подтверждающий оплату по Договору как в бумажном, так и в электронном виде на адрес электронной почты usolied@mail.ru;

3.2.3. наличие платежного документа об оплате образовательных услуг Заказчиком и (или) Обучающимся за первый платежный период в соответствии с условиями Договора, Дополнительного соглашения к Договору и/или подтверждение поступления на расчетный счет Техникума денежных средств по соответствующему Договору, которое выдает Экономист по планированию, является обязательным условием включения Обучающийся в приказ о зачислении;

3.2.4. по окончании приемной кампании Приемная комиссия подлинники заключенных Договоров, Дополнительных соглашений к Договорам включает в личные дела Обучающихся и передает Ответственному за ведение личных дел Обучающихся Техникума.

4. Основания и порядок расторжения Договора

4.1. Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

² Далее по тексту Порядка пункты, содержащие формулировку "Обучающийся или Заказчик", распространяются на Обучающегося или Заказчика в зависимости от того, на какую сторону Договором возложено обязательство по оплате стоимости образовательных услуг

4.1.1. односторонний отказ Заказчика и/или Обучающегося от Договора³;

4.1.2. отчисление Обучающегося, как меры дисциплинарного взыскания и расторжение Договора по инициативе Техникума в одностороннем порядке в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Техникума;

4.1.3. соглашение Сторон Договора;

4.1.4. Наступление обстоятельств, не зависящих от воли Заказчика - физического лица и/или Обучающегося, в том числе в случае смерти.

4.2. В период проведения Приемной кампании до даты издания приказа о зачислении Обучающегося Договор расторгается по основанию, предусмотренному пунктом 4.1.3 Порядка, по заявлению Заказчика или Обучающегося о расторжении Договора (Приложение 3). При этом Договор считается расторгнутым с даты заявления Заказчика или Обучающегося о расторжении Договора или с даты, указанной в таком заявлении.

4.3. После издания приказа о зачислении Обучающегося в период проведения приемной кампании, а также вне проведения приемной кампании Договор расторгается по основаниям, предусмотренным пунктами 4.1.1.-4.1.3 Договора, путем издания Техникумом приказа об отчислении. При этом Договор считается расторгнутым с даты издания приказа об отчислении Обучающегося или с даты, указанной в таком приказе.

4.4. Изданию приказа об отчислении Обучающегося по основанию, предусмотренному пунктом 4.1.2 Порядка, предшествует направление Техникумом Заказчику и/или Обучающемуся уведомления об отчислении.

4.5. Уведомление об отчислении оформляется Ответственным лицом Учебной части в порядке, установленном локальным нормативным актом Техникума, регулирующим Положением о порядке ликвидации академической задолженности и передается Заказчику и/или Обучающемуся.

4.6. Основанием для расторжения Договора, предусмотренным пунктом 4.1.3 Порядка является соглашение о расторжении Договора в случае:

4.6.1. смены Заказчика;

4.6.2. перевода Обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.6.3. перевода Обучающегося с места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований, федерального бюджета на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц оформляется Дополнительное соглашение к Договору.

4.6.4. перехода Обучающегося с места по Договору об оказании платных образовательных услуг на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области на выполнение государственного задания.

4.7. Порядок оформления соглашения о расторжении Договора аналогичен установленному пунктами 2.4.1-2.4.5 Порядка.

4.8. Ответственное лицо вносит в журнал отметку о расторжении Договора с указанием даты расторжения Договора:

- в период проведения приемной кампании – в день обращения Заказчика и/или Обучающегося с заявлением о расторжении Договора;

- вне проведения приемной кампании – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты издания приказа об отчислении Обучающегося.

5. Основания и порядок возврата стоимости образовательных услуг

5.1. Возврат стоимости образовательных услуг осуществляется Техникумом в следующих случаях:

5.1.1. досрочное расторжение Договора до 1 сентября учебного года, в котором поступил Обучающийся;

³ В том числе в случае отчисления Обучающегося по собственному желанию

5.1.2. досрочное расторжение Договора в случае перехода Обучающегося с места по Договору на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области;

5.1.3. отчисление Обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания;

5.1.4. уменьшение объема оказываемых Обучающемуся образовательных услуг;

5.1.5. ошибка Заказчика или Обучающегося при перечислении стоимости образовательных услуг, приведшая к переплате;

5.1.6. иные случаи, при которых стоимость фактически оказанных образовательных услуг по Договору меньше суммы, перечисленной Заказчиком или Обучающимся по Договору.

5.2. Возврат стоимости образовательных услуг не производится за учебные занятия, пропущенные Обучающимся.

5.3. В случае, предусмотренном пунктом 5.1.1 Порядка, Техникум возвращает ранее перечисленный Заказчиком или Обучающимся первый платеж за образовательные услуги в полном объеме.

5.4. В случаях, предусмотренных пунктами 5.1.2-5.1.6 Порядка, стоимость образовательных услуг возвращается Техникумом в части, пропорциональной объему фактически оказанной образовательной услуги. Порядок расчета суммы к возврату устанавливается локальным нормативным актом Техникума.

5.5. Возврат стоимости образовательных услуг осуществляется по заявлению Обучающегося или Заказчика. Заявление на возврат денежных средств должно быть подготовлено по форме Техникума и подписано собственноручно лицом, на которое была возложена обязанность по оплате образовательных услуг в соответствии с Договором, его паспортные данные (для Обучающихся и Заказчиков – физических лиц), ОГРН (для Заказчиков – юридических лиц), ОГРНИП (для Заказчиков – индивидуальных предпринимателей), ФИО Обучающегося (если не совпадает с Заказчиком), регистрационный номер Договора, дата оплаты, банковские реквизиты лица, на которое была возложена обязанность по оплате образовательных услуг в соответствии с Договором, включая реквизиты банка-корреспондента с открытым расчетным счетом в российских рублях в банке Российской Федерации, сумму к возврату, дату заполнения заявления. Форма заявления на возврат денежных средств (Приложение 4).

5.6. Банковские реквизиты, указанные в заявлении на возврат денежных средств, должны соответствовать банковским реквизитам, с которых производилась оплата. Техникум вправе отказать в перечислении денежных средств на другие реквизиты.

5.7. В случае расторжения договора, оплата по которому производится за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленного на получение образования ребенком (детьми) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, денежные средства, подлежащие возврату в соответствии с настоящим Порядком и Договором, Техникум перечисляет в безналичной форме на счет соответствующего территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации/ Управления социальной защиты и социального обслуживания населения.

5.8. Возврат стоимости образовательных услуг осуществляется Техникумом на основании оригинала заявления на возврат денежных средств в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления заявления Ответственному лицу, осуществляющему контроль поступлений денежных средств от Заказчиков и/или обучающихся. Возврат стоимости образовательных услуг не осуществляется по заявлениям, направленным по электронной почте и по копиям заявлений.

5.9. При наличии правовых оснований для принятия решения об отказе в возврате денежных средств Заказчику или Обучающемуся направляется письменный мотивированный отказ в возврате денежных средств заказным письмом по адресу, указанному в заявлении ил выдается лично, в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты получения заявления. Ответ Заказчику или Обучающемуся готовит и направляет Ответственное лицо, осуществляющие контроль поступлений денежных средств от Заказчиков и/или обучающихся.

6. Особенности оформления Договоров, Дополнительных соглашений к Договорам вне проведения приемной кампании⁴

6.1. В случае восстановления Обучающегося в Техникуме Договор заключается с учетом стоимости образовательных услуг, утвержденной Техникумом на текущий учебный год.

6.2. В случае зачисления Обучающегося в Техникум в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность Договор заключается с учетом стоимости образовательных услуг, утвержденной Техникумом на текущий учебный год.

6.3. В случае перевода Обучающегося внутри Техникума с одной Образовательной программы на другую Ответственное лицо оформляет дополнительное соглашение к Договору с указанием сроков обучения, наименования Образовательной программы и стоимости образовательных услуг с учетом стоимости образовательных услуг, утвержденной Техникумом на текущий учебный год;

6.4. В случае выхода Обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет дополнительное соглашение к Договору оформляется с учетом того, что время нахождения Обучающегося в академическом отпуске не включается в срок освоения Обучающимся образовательной программы;

6.5. Оформление дополнительного соглашения к Договору об оплате обучения из средств федерального/регионального/материнского (семейного) капитала Заказчика осуществляется Ответственным лицом на основании представленных Заказчиком документов:

- заявления Заказчика об оплате образовательных услуг из средств материнского (семейного) капитала с указанием суммы материнского (семейного) капитала, которую Обучающийся или Заказчик планирует направить на оплату стоимости образовательных услуг и периода обучения, который будет оплачен из этих средств (Приложение 5);

- копии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал или копии сертификата на региональный материнский (семейный) капитал.

Указанные документы прикладываются Ответственным лицом к одному из экземпляров дополнительного соглашения об оплате обучения из средств федерального/регионального/материнского (семейного) капитала Заказчика и являются неотъемлемой его частью;

6.6. В случае увеличения стоимости образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период стоимость образовательных услуг за учебные годы, следующие за годом зачисления Обучающегося в Техникум, может быть увеличена Техникумом с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее – с учетом уровня инфляции), но не чаще чем один раз за учебный год. Стоимость образовательных услуг, увеличенная с учетом уровня инфляции, устанавливается приказом Техникума об утверждении стоимости образовательных услуг на соответствующий учебный год.

6.6.1. Техникум обязан уведомить Обучающегося и/или Заказчика об увеличении стоимости образовательных услуг по Договору с учетом уровня инфляции не позднее 30 июня учебного года, предшествующего учебному году, стоимость образовательных услуг за который увеличивается, путем направления Обучающемуся и/или Заказчику письменного уведомления или вручения такого уведомления Обучающемуся и/или Заказчику лично под расписку.

6.6.2. Одновременно с уведомлением Ответственное лицо оформляет и направляет Обучающемуся и/или Заказчику соответствующее Дополнительное соглашение к Договору.

6.9. Особенности предоставления возможности ежемесячной оплаты стоимости образовательных услуг.

⁴ Процедуры восстановления, перевода, предоставления ему ИУП и другие, упомянутые в настоящем разделе Порядка, регламентируются соответствующими специальными локальными нормативными актами Техникума. Порядок устанавливает только требования к наличию обязательных приложений к отдельным видам Договоров и дополнительных соглашений к ним, но не отменяет требования специальных локальных нормативных актов Техникума, регулирующих соответствующую процедуру.

6.9.1. Возможность ежемесячной оплаты стоимости образовательных услуг предоставляется при наличии уважительной причины, подтвержденной документально (путем заключения соответствующего Дополнительного соглашения к Договору по заявлению Обучающегося или Заказчика с приложением документов, подтверждающих уважительность (Приложение 6).

6.10. Особенности предоставления рассрочки оплаты стоимости образовательных услуг:

6.10.1. Отсрочка оплаты стоимости образовательных услуг предоставляется путем издания приказа на основании заявления (Приложение 7) Обучающегося или Заказчика с визой директора Техникума, подтверждающей предоставление отсрочки до запрашиваемой даты или устанавливающей другую дату оплаты, приемлемую для Техникума;

6.10.2. заявление о предоставлении отсрочки прилагается Ответственным лицом к одному из экземпляров к приказу и является неотъемлемой его частью.

6.11. Особенности предоставления рассрочки оплаты стоимости образовательных услуг:

6.11.1. рассрочка оплаты стоимости образовательных услуг предоставляется путем заключения соответствующего Дополнительного соглашения к Договору на основании заявления (Приложение 8) Обучающегося или Заказчика, поданного до начала семестра, в котором планируется подать заявление на предоставление рассрочки оплаты стоимости образовательных услуг, с визой директора Техникума, подтверждающей предоставление возможности оплатить образовательные услуги по частям по графику оплаты, указанному в заявлении, или устанавливающей другой график оплаты, приемлемый для Техникума;

6.11.2. заявление о предоставлении рассрочки оплаты прилагается Ответственным лицом к одному из экземпляров соответствующего Дополнительного соглашения к Договору и является неотъемлемой его частью.

6.12. В случае изменения реквизитов Обучающегося и/ или Заказчика (любых данных Обучающегося и/или Заказчика, указанных в Договоре) изменения в Договор вносятся путем оформления дополнительного соглашения к Договору на основании предоставленных Обучающимся и/или Заказчиком заявления и копии документов, подтверждающих изменение соответствующих реквизитов. Указанные документы прилагаются Ответственным лицом к одному из экземпляров соответствующего Дополнительного соглашения к Договору и являются неотъемлемой его частью.

6.13. Особенности переоформления Договора в связи со сменой Заказчика:

6.13.1. передача обязательств Заказчика другому лицу оформляется при отсутствии задолженности по оплате за образовательные услуги по Договору по личному заявлению Обучающегося и/или Заказчика (Приложение 9) с визой директора Техникума, путем заключения соглашения о расторжении действующего Договора и заключения нового Договора с новым Заказчиком на основании заявления Заказчика до начала семестра, в котором планируется подать заявление;

6.14. Особенности оформления дополнительного соглашения к Договору в связи с привлечением Плательщика к оплате стоимости образовательных услуг: Обучающийся или Заказчик вправе возложить на другое лицо – Плательщика обязательство по оплате стоимости образовательных услуг в полном объеме или в части (с согласия такого лица). Привлечение Плательщика к оплате стоимости образовательных услуг оформляется путем заключения дополнительного соглашения к Договору, сторонами которого будут являться Заказчик и/или Обучающийся и Плательщик. В таком дополнительном соглашении в обязательном порядке должна быть указана стоимость образовательных услуг, оплачиваемая Плательщиком за Обучающегося или Заказчика, период обучения, который оплачивается Плательщиком и реквизиты Плательщика в составе, аналогичном указанному для Заказчика в Договоре.

Приложение 1
к Порядку заключения, изменения и
расторжения договоров об оказании
платных образовательных услуг по
образовательным программам среднего
профессионального образования –
программам подготовки специалистов
среднего звена, реализуемым областным
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением "Усольский медицинский
техникум"

**Перечень документов,
предоставляемых Заказчиком - юридическим лицом или Заказчиком -индивидуальным
предпринимателем при заключении Договора**

1. Заказчик, являющийся юридическим лицом, для заключения Договора обязан предоставить:

– карточку организации в которой содержатся полное наименование организации, сокращенное наименование организации, юридический адрес, фактический адрес, сведения из ЕГРЮЛ, ИНН, КПП, ОГРН, банковские реквизиты организации, ;

– копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Договора от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, должна быть предоставлена доверенность на подписание Договора, либо нотариально удостоверенная копия такой доверенности;

- договор о целевом обучении при наличии соответствующего соглашения между заказчиком целевого обучения и гражданина.

Копии вышеуказанных документов и доверенность на представление интересов юридического лица должны быть заверены юридическим лицом, и подписаны руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, при представлении документа, подтверждающего полномочия такого лица.

2. Заказчик, являющимся индивидуальным предпринимателем, для заключения Договора обязан предоставить:

– копию выписки из ЕГРИП полученную не позднее 30 (тридцати) дней до даты ее представления Техникуму или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию листа записи ЕГРИП о внесении статуса о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;

– копию свидетельства о постановке на налоговый учет.

Приложение 2
к Порядку заключения, изменения и
расторжения договоров об оказании
платных образовательных услуг по
образовательным программам среднего
профессионального образования –
программам подготовки специалистов
среднего звена, реализуемым областным
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением "Усольский медицинский
техникум"

Форма

Журнал
регистрации и движения Договоров и дополнительных соглашений к ним

№ договора	Дата заключения договора	Заказчик	Обучающийся	Изменения, вносимые в договор

Приложение 3
к Порядку заключения, изменения и
расторжения договоров об оказании
платных образовательных услуг по
образовательным программам среднего
профессионального образования –
программам подготовки специалистов
среднего звена, реализуемым областным
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением "Усольский медицинский
техникум"

Форма

Директору ОГБПОУ "Усольский
медицинский техникум"
О.А. Поповой
от ФИО, паспортные данные, адрес,
контактный телефон

**Заявление
о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг**

Прошу расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг от
" ____ " _____ 20__ г. № ____ в связи _____

(указать причину, являющуюся основанием для расторжения договора)

" ____ " _____ 202__ г.

Подпись/Расшифровка подписи

Приложение 4
к Порядку заключения, изменения и
расторжения договоров об оказании
платных образовательных услуг по
образовательным программам среднего
профессионального образования –
программам подготовки специалистов
среднего звена, реализуемым областным
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением "Усольский медицинский
техникум"

Форма

Директору _____
от _____
(Ф.И.О)

проживающего по адресу: _____

Паспорт серия: _____ № _____

Выдан: кем _____, когда _____

Телефон _____

Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Я, _____ (Ф.И.О.)
прошу осуществить возврат денежных средств в сумме _____
(_____ прописью) уплаченные за

(указать основания оплаты, дату и номер чека)
в связи с (указать причину возврата) _____

Возвращаемые денежные средства прошу перечислить по следующим банковским
реквизитам (указывается наименование и реквизиты банка)

Наименование Банка: _____

БИК: _____

Корреспондентский счет: _____

Номер счета: _____

Личный ИНН получателя: _____

СНИЛС получателя: _____

« ____ » _____ 20 г.

Подпись, расшифровка: _____

«Согласовано,
осуществить возврат денежных средств»
Директор _____ О.А. Попова _____

Приложение 4
к Порядку заключения, изменения и
расторжения договоров об оказании
платных образовательных услуг по
образовательным программам среднего
профессионального образования –
программам подготовки специалистов
среднего звена, реализуемым областным
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением "Усольский медицинский
техникум"

Форма

Директору ОГБПОУ "Усольский
медицинский техникум"
О.А. Поповой
от ФИО, паспортные данные, адрес,
контактный телефон

**Заявление
об оплате образовательных услуг из средств материнского (семейного) капитала**

Прошу заключить дополнительное соглашение к Договору в связи с необходимостью
оплаты стоимости образовательных услуг за _____ семестр _____
учебного года за счет средств материнского (семейного) капитала в размере

(сумма прописью) рублей _____ коп.

Приложение:

Копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал

" ____ " _____ 202__ г.

Подпись/Расшифровка подписи

Приложение 5
к Порядку заключения, изменения и
расторжения договоров об оказании
платных образовательных услуг по
образовательным программам среднего
профессионального образования –
программам подготовки специалистов
среднего звена, реализуемым областным
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением "Усольский медицинский
техникум"

Форма

Директору ОГБПОУ "Усольский
медицинский техникум"
О.А. Поповой
от ФИО, паспортные данные, адрес,
контактный телефон

**Заявление
о предоставлении возможности внесения ежемесячной оплаты по договору об оказании
платных образовательных услуг**

Прошу разрешить вносить плату за образовательные услуги по договору об оказании
платных образовательных услуг от _____ г. № _____ ежемесячно в связи с:

(указать уважительную причину, обстоятельства являющиеся основанием предоставления ежем.оплаты)

Приложение:

1. Документы, подтверждающие уважительность причины для предоставления
возможности ежемесячной оплаты стоимости образовательных услуг.

" ____ " _____ 202__ г.

Подпись/Расшифровка подписи

Приложение 6
к Порядку заключения, изменения и
расторжения договоров об оказании
платных образовательных услуг по
образовательным программам среднего
профессионального образования –
программам подготовки специалистов
среднего звена, реализуемым областным
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением "Усольский медицинский
техникум"

Форма

Директору ОГБПОУ "Усольский
медицинский техникум"
О.А. Поповой
от ФИО, паспортные данные, адрес,
контактный телефон

**Заявление
о предоставлении отсрочки оплаты стоимости образовательных услуг**

Прошу предоставить мне отсрочку оплаты стоимости образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг от _____ г., в размере _____ руб. до _____ г.. Оплату до указанной в настоящем заявлении даты гарантирую.

Приложение:

1. Документы, подтверждающие уважительность причины для предоставления возможности отсрочки оплаты стоимости образовательных услуг.

" ____ " _____ 202__ г.

Подпись/Расшифровка подписи

Приложение 7
к Порядку заключения, изменения и
расторжения договоров об оказании
платных образовательных услуг по
образовательным программам среднего
профессионального образования –
программам подготовки специалистов
среднего звена, реализуемым областным
государственным бюджетным
профессиональным образовательным
учреждением "Усольский медицинский
техникум"

Форма

Директору ОГБПОУ "Усольский
медицинский техникум"
О.А. Поповой
от ФИО, паспортные данные, адрес,
контактный телефон

**Заявление
о предоставлении рассрочки оплаты стоимости образовательных услуг**

Прошу предоставить мне возможность оплатить стоимость образовательных услуг за _____
семестр 20__-20__ учебного года по договору об оказании платных образовательных услуг от
_____ г. №_____, в рассрочку в соответствии со следующим графиком платежей:

- сумма, срок оплаты до "_____" _____ года.
- сумма, срок оплаты до "_____" _____ года.

"_____" _____ 202_ г.

Подпись/Расшифровка подписи

