

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО

Ученым советом СПбГИПСР

(протокол от 29.04.2020 № 10)

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПбГИПСР

от 12.05.2020 №078

С изменениями, принятыми Ученым советом института (Протокол заседания от 27.01.2021 №06) и утвержденными приказом от 28.01.2021 №006.

**Положение
о порядке оказания платных образовательных услуг**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами в действующих на момент утверждения положения редакциях:

- Федеральный Закон РФ от 21 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (далее – Постановление №1441);
- Закон РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Устав Института.

1.2. Положение определяет виды и порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе порядок определения стоимости оказания платных образовательных услуг, основания и порядок изменения стоимости платных образовательных услуг, порядок заключения договора об образовании, в Санкт-Петербургском государственном институте психологии и социальной работы (далее – институт).

1.3. Понятия, используемые в Положении:

1.3.1. **Заказчик** – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.3.2. **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.3.3. **Учебное подразделение** – структурные подразделения (деканаты, отделы, отделения) института, в чьи функции входит организация обучения по реализуемым образовательным программам.

1.3.4. **Учебный портал СБГИПСР** – компонент электронной информационно-образовательной среды института, ориентированный в том числе на взаимодействие участников образовательного процесса посредством сети «Интернет» (далее – Учебный портал).

1.3.5. **Просрочка оплаты** – нарушение заказчиком сроков и порядка оплаты услуг, указанных в договоре об образовании, в результате которого у заказчика возникла финансовая задолженность перед институтом.

1.4. Платные образовательные услуги института не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

1.5. В институте оказываются следующие виды основных платных образовательных услуг:

- услуги по реализации программ высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, программ подготовки научно-педагогических кадров (аспирантуры);
- услуги по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ – повышение квалификации, профессиональная переподготовка;
- услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программы, в том числе программы по поступлению в институт (подготовительные курсы);
- услуги по реализации части образовательной программы, в том числе:
 - научно-методическое сопровождение подготовки и защиты выпускной квалификационной работы;
 - научно-методическое сопровождение подготовки к итоговому (государственному итоговому) экзамену;
 - дополнительное изучение дисциплины;
 - дополнительное прохождение практики;
 - дополнительное прохождение практической подготовки;
 - переаттестация.

Локальными нормативными актами института могут устанавливаться другие виды платных образовательных услуг.

1.6. Платные образовательные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств физических и юридических лиц, в том числе за счет бюджетов различных уровней.

1.7. Платные образовательные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителей.

1.8. Платные образовательные услуги оказываются только на основании договора об образовании, заключаемого между заказчиком и институтом.

1.9. Структурным подразделением института, в чью компетенцию входит решение вопросов, связанных с расчетом стоимости, порядком оплаты стоимости платных образовательных услуг, заключением, регистрацией и хранением до передачи в Отдел студенческого документооборота и(или) Архив договоров об образовании, взаимодействии с обучающимися и заказчиками по вопросам оплаты, подготовкой и выдачей документов финансового характера является Экономический отдел института.

1.10. По запросам заказчиков и(или) обучающихся Экономический отдел готовит необходимые справки, выписки, копии документов договорного или финансового характера (далее в настоящем пункте Положения – документы).

Заказчик и(или) обучающийся запрашивает указанные документы лично в Экономическом отделе, почтовым отправлением по адресу, указанному в договоре на образование как контактный, либо через Учебный портал.

В течение двух рабочих дней готовится соответствующий документ.

Документ выдается лично в руки при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.11. В случае если договором об образовании предусмотрены условия или иные аспекты, не соответствующие Положению, то при оказании платных образовательных услуг применяются условия заключенного договора об образовании.

1.12. Положение в актуальной редакции в обязательном порядке публикуется на официальном сайте института.

Ответственность за размещение Положения возлагается на старшего по должности сотрудника Экономического отдела.

1.13. Положение регламентирует функциональные обязанности следующих сотрудников:

- главного бухгалтера;
- сотрудников экономического отдела;
- деканов;
- руководителя отдела дополнительного образования;
- сотрудников учебных подразделений;
- сотрудников отдела по работе со студентами.

2. Порядок оказания платных образовательных услуг

2.1. Порядок оказания институтом платных образовательных услуг и их содержание определяется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института, Положением, договором об образовании, локальными нормативными актами института и документацией образовательных программ.

2.2. Потребитель вправе до заключения договора об образовании ознакомиться с документами, определяющими порядок оказания платных образовательных услуг, документацией образовательной программы, а также документами, на основании которых разрабатывается документация образовательных программ.

Институт обеспечивает доступ потребителей к указанным документам по запросам, а также через публикацию документов (состав определяется институтом) на Учебном портале, официальном сайте института.

2.3. В случае изменения норм локальных нормативных актов, документации образовательных программ, влияющих на порядок или содержание оказываемых платных образовательных услуг, институт информирует потребителей путем публикации копий указанных документов на сайте института, а также через функционал Учебного портала (при необходимости).

Выполнение институтом указанных действий считается информированием потребителей, исполненным надлежащим образом.

2.4. Предоставление платных образовательных услуг лицам, обучающимся за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, или лицам, которым уже предоставляются платные образовательные услуги (далее вместе в пунктах 2.4.1.-2.4.6. – обучающиеся), осуществляется в следующем порядке.

2.4.1. Обучающиеся института имеют возможность получения платных образовательных услуг сверх часов, отведенных на подготовку по программам, финансируемым за счет средств бюджета, или оплачиваемых по ранее заключенному договору об образовании, при условии, что это не отразится на качестве подготовки по таким программам.

2.4.2. Оказание обучающимся платных образовательных услуг осуществляется только на основании их личного заявления.

2.4.3. Порядок подачи и согласования заявления осуществляется в порядке, указанном в локальном нормативном акте института, регламентирующим оказание соответствующей услуги.

2.4.4. После согласования заявления обучающийся должен заключить договор об образовании на оказание соответствующей платной образовательной услуги.

3. Договор об образовании

3.1. Договор об образовании является основанием для возникновения взаимных обязательств между институтом и потребителем, связанным с оказанием институтом платных образовательных услуг.

3.2. Содержание договора об образовании должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга об образовании, о защите прав потребителей, Постановления №1441 и других законодательных и нормативных актов, а также учитывать особенности реализации соответствующих образовательных программ.

3.3. Типовая редакция договора об образовании разрабатывается сотрудниками Экономического отдела, утверждается приказом ректора для различных платных образовательных услуг.

При этом допускается заключение договора об образовании в редакции, отличающейся от типовой.

3.4. Договор об образовании оформляется в простой письменной форме.

Допускается обмен электронными копиями оригиналов подписанного договора об образовании, дополнительных соглашений к нему с последующим обязательным обменом оригиналами соответствующих документов. Оригиналы подписанного договора об образовании, дополнительных соглашений к нему должны быть переданы в институт заказчиком в установленный институтом срок (срок может быть установлен в договоре об образовании и(или) путем информирования заказчика средствами Учебного портала и(или) путем официального уведомления по контактными данным заказчика и(или) путем публикации информации на официальном сайте института).

3.5. Договор об образовании со стороны заказчика может быть подписан:

- лицом, заказывающим платные образовательные услуги для себя (обучающийся) (в возрасте 18 лет и старше);
- законным представителем обучающегося;
- юридическим лицом, направляющим граждан на обучение в институт и оплачивающим оказание платных образовательных услуг.

3.6. Договор об образовании подписывается со стороны института ректором или иным уполномоченным им лицом в установленном порядке.

3.7. Договор об образовании подписывается в двух экземплярах, один подписанный экземпляр договора об образовании регистрируется и хранится до момента передачи в Архив в Экономическом отделе, второй передается заказчику.

3.8. Заключенный договор об образовании является основанием для зачисления обучающегося в институт наряду с другими документами, предусмотренными локальными нормативными актами института для зачисления.

3.9. Изменения к договору об образовании или его расторжение оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются каждой из сторон, и являются неотъемлемой частью соответствующего договора об образовании.

3.10. Расторжение договора об образовании допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо договором об образовании.

3.10.1. Договор об образовании может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, о чем заключается соответствующее дополнительное соглашение, подписываемое каждой из сторон.

3.10.2. Договор об образовании может быть расторгнут по инициативе заказчика.

В этом случае заказчик должен оплатить институту стоимость фактически оказанных, но не оплаченных заказчиком платных образовательных услуг, а также фактически понесенные расходы института, связанные с расторжением договора об образовании.

3.10.3. По инициативе института договор об образовании может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

а. применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б. невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в. установление нарушения порядка приема в институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в институт;

г. просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д. невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4. Стоимость оказания платных образовательных услуг

4.1. Стоимость оказания платных образовательных услуг определяется институтом самостоятельно исходя из рыночной ситуации, себестоимости и нормативов финансирования, установленных нормативно-правовыми документами регулирующих органов, либо устанавливается по соглашению между институтом и заказчиком.

Стоимость оказания платных образовательных услуг утверждается приказом ректора.

Формулировки приказов указаны в приложении 1 к Положению.

В случае если институт участвует в процедуре торгов, то итоговая стоимость может быть определена по результатам данных торгов, при этом максимальная и минимальная стоимость оказания платных образовательных услуг, соответствующих предмету торгов, должна быть предварительно рассчитана в соответствии с п.4.2. Положения.

4.2. Расчет стоимости оказания платных образовательных услуг по каждой платной образовательной услуге отражается в смете (расчете).

Смета (расчет) оформляется сотрудниками Экономического отдела.

Смета (расчет) согласовывается главным бухгалтером института и утверждается ректором или уполномоченным им лицом.

Особенности расчета стоимости отдельных платных образовательных услуг могут быть отражены в локальных нормативных актах института, регламентирующих оказание соответствующих услуг.

4.3. Стоимость оказания платных образовательных услуг определяется на весь срок обучения.

В случае оказания платных образовательных услуг по образовательным программам, длительностью свыше одного года, размер стоимости по таким программам указывается также за год обучения (годом обучения считается период с сентября по июнь включительно (для программ дополнительного образования может считаться другой период, указываем в договоре об образовании)).

4.4. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора об образовании не допускается, за исключением увеличения стоимости платных образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.5. Размер стоимости платных образовательных услуг для обучающихся по образовательной программе одного набора должна быть одинаковой.

Допускается различный размер стоимости платных образовательных услуг для обучающихся по образовательной программе одного набора в следующих случаях:

4.5.1. При приеме обучающегося в институт на основные профессиональные образовательные программы высшего образования с учетом его индивидуальных достижений на предыдущем этапе обучения.

4.5.2. При участии заказчика и(или) обучающегося в специальных акциях или дисконтных системах, выполнении специальных условий, дающих право скидки при обучении в институте.

4.5.3. При условии индивидуального снижения обучающемуся размера стоимости оказания платных образовательных услуг.

4.5.4. При установлении различной стоимости оказания платных образовательных услуг в зависимости от условий обучения и иных характеристик обучения, доступных для выбора обучающимся при поступлении.

4.5.5. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.6. Различный размер стоимости платных образовательных услуг для поступающих на основные профессиональные образовательные программы высшего образования в зависимости от уровня их индивидуальных достижений на предыдущем этапе обучения устанавливается в следующих случаях:

4.6.1. Для программ уровня бакалавриата и специалитета:

4.6.1.1. Для поступающих, имеющих невысокие индивидуальные достижения на предыдущем этапе обучения (низкие баллы ЕГЭ и(или) результаты вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно (сумма баллов ЕГЭ и(или) вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно ниже 150*)), может быть установлена стоимость обучения выше, чем размер стоимости обучения по образовательной программе соответствующего набора.

При этом в программу обучения таких поступающих должны быть включены дисциплины, соответствующие вступительным испытаниям и нацеленные на повышение необходимого уровня знаний. Обучение осуществляется, как правило, на базе индивидуального учебного плана.

* - может быть изменено решением Ученого совета в соответствии с п/п 4.6.4. Положения.

4.6.1.2. Для поступающих, имеющих высокие индивидуальные достижения на предыдущем этапе обучения, могут быть установлены скидки (только по очной форме обучения).

Скидки могут быть предоставлены поступающим, чей общий балл ЕГЭ не ниже 220* баллов по всем предусмотренным вступительным испытаниям (результаты вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, а также баллы за индивидуальные достижения не учитываются).

Скидка может быть установлена в размере от 5% до 100%.

* - может быть изменено решением Ученого совета в соответствии с п/п 4.6.4. Положения.

4.6.2. Для программ уровня магистратуры:

4.6.2.1. Для поступающих, имеющих высшее образование, не соответствующее укрупненной группе направлений подготовки и специальностей той образовательной программы, на которую они поступают, может быть установлена стоимость обучения выше, чем размер стоимости обучения по образовательной программе соответствующего набора.

При этом в программу обучения таких поступающих должны быть включены дисциплины, нацеленные на повышение необходимого уровня знаний. Обучение осуществляется, как правило, на базе индивидуального учебного плана.

4.6.2.2. Для поступающих, имеющих диплом с отличием, полученный на предыдущем уровне образования, но не позднее двух лет на момент поступления, могут быть установлены скидки в размере от 5% до 10%.

4.6.3. Для программ уровня подготовки кадров высшей квалификации (аспирантуры):

4.6.3.1. Для поступающих, имеющих диплом с отличием, полученный не позднее трех лет до года поступления на предыдущем уровне образования по образовательной программе, соответствующей укрупненной группе направлений подготовки и специальности образовательной программы, на которую они поступают, могут быть установлены скидки в размере от 40% до 100%.

4.6.3.2. Для поступающих, имеющих высокие научные достижения (публикации в рецензируемых научных журналах из списка рекомендованных институтом; изданные монографии, учебные пособия, учебники (в том числе в соавторстве)) по профилю образовательной программы, на которую они поступают, могут быть установлены скидки в размере от 10% до 100%.

4.6.4. Решение об установлении на следующий год обучения различной стоимости платных образовательных услуг или скидок для поступающих на основные профессиональные образовательные программы высшего образования в зависимости от уровня их индивидуальных достижений на предыдущем этапе обучения, а также размеров стоимости или скидок принимается Ученым советом института не позднее двух месяцев до начала приёма на соответствующую образовательную программу.

Рассмотрение вопроса на заседании Ученого совета инициируется сотрудниками Отдела по работе с абитуриентами и выпускниками.

4.6.5. Размер стоимости или скидки обучающимся, в случае, указанном в 4.6.1. Положения, устанавливается приказом ректора на одного или нескольких студентов.

Основанием для издания приказа является представление ответственного секретаря приёмной комиссии, в котором обосновывается установление различной стоимости платных образовательных услуг или скидки для поступающих (приложение 6 и 7 к Положению).

Приказ оформляется сотрудниками Отдела по работе с абитуриентами и выпускниками в соответствии с приложением 1 к Положению, согласуется с Экономическим отделом, главным бухгалтером, проректором по учебной работе, передается вместе с представлением ответственного секретаря приемной комиссии в Канцелярию на подпись ректору.

4.7. В институте могут быть организованы следующие специальные акции, специальные условия или дисконтные системы, дающие право скидки при обучении в институте.

4.7.1. Специальные акции – скидки при оплате до определенной даты; скидки при обучении нескольких обучающихся одного заказчика и другие.

4.7.2. Специальные условия – предоставление фиксированных скидок на обучение при выполнении обучающимися определенных условий (отсутствие академической задолженности, выполнение учебных заданий в срок или с определенным результатом, и т.п.).

4.7.3. Специальные акции, специальные условия и размеры соответствующих скидок определяются в приказе об установлении стоимости оказания платной образовательной услуги по соответствующей образовательной программе.

4.7.4. В институте устанавливаются следующие дисконтные системы:

4.7.4.1. Дисконтная система Клуба выпускников СПбГИПСР (по программам высшего образования).

4.7.4.2. Дисконтная система Клуба выпускников СПбГИПСР (по программам дополнительного образования).

4.7.5. Порядок работы, условия участия, размеры скидок специальных акций, специальных условий, дисконтных систем могут регламентироваться локальными нормативными и распорядительными актами института.

4.8. Обучающемуся может быть индивидуально снижен размер стоимости оказания платных образовательных услуг (предоставлена индивидуальная скидка) в исключительных случаях, к которым относятся:

- совмещение работы в институте по основной должности и обучение в институте;
- особая жизненная ситуация (только для программ высшего образования):
 - рождение (усыновление) ребенка (дата рождения (усыновления) не более трех месяцев на дату подачи заявления));
 - наличие ребенка до трех лет;
 - многодетность (трое и более детей в возрасте до 18 лет);

- смерть близкого родственника* (дата смерти не более трех месяцев на дату подачи заявления).

- активное участие в деятельности института (студенческая внеучебная активность, кураторство, организация общественных мероприятий, волонтерство – для программ высшего образования; помощь в наборе учебных групп – для программ дополнительного образования);

- высокие достижения в учебной деятельности обучающихся (средний балл за предыдущие четыре экзаменационные сессии не менее 4,5 баллов и отсутствие за предыдущие два семестра академической задолженности, образовавшейся по неуважительным причинам – для программ высшего образования).

Индивидуальная скидка может быть предоставлена только по одному из указанных случаев.

Предоставление индивидуальной скидки может быть инициировано обучающимся или деканом факультета (руководителем отдела дополнительного образования).

* - к близким родственникам относятся: лицо, с которым обучающийся состоит в зарегистрированном браке; родители или дети обучающегося.

4.8.1. Устанавливается следующий порядок индивидуального снижения стоимости оказания платных образовательных услуг (предоставления индивидуальной скидки).

4.8.1.1. Обучающийся института, заинтересованный в индивидуальной скидке, подает заявление по форме приложений 3.1-3.4 к Положению с обоснованием необходимости предоставления снижения оплаты в учебное подразделение, за которым он закреплен (за исключением основания, связанного с активным участием в деятельности института).

К заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающие основания для снижения, выданные соответствующими структурами, организациями, учреждениями и государственными органами.

В случае если основанием является активное участие в деятельности института, то прилагаемым документом является план работ и отчет (особенности снижения по данному основанию указаны в приложении 2 к Положению).

В случае если основанием для снижения стоимости оказания платных образовательных услуг являются высокие достижения в учебной деятельности, то в заявлении указывается данное обстоятельство, дополнительные документы к заявлению не прикладываются.

4.8.1.2. Заявление рассматривается деканом факультета (руководителем отдела дополнительного образования). На основании рассмотренного заявления и прилагаемых документов (в случае если основанием для снижения стоимости оказания платных образовательных услуг являются высокие достижения в учебной деятельности – документов о результатах аттестации) декан факультета (руководитель отдела дополнительного образования) принимает одно из следующих решений – согласовать снижение / не согласовать снижение.

Декан факультета (руководитель отдела дополнительного образования) при необходимости проводит с обучающимся собеседование с целью определения реальной необходимости снижения размера оплаты. В качестве альтернативы обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск до момента изменения обстоятельств с сохранением его места в соответствии с порядком, определенным законодательством и локальными нормативными актами института.

Заявление согласовывается с руководителем экономического отдела (старшим по должности) на предмет отсутствия оснований, указанных в п.4.10. Положения.

4.8.1.3. В случае согласования заявления декан факультета (руководитель отдела дополнительного образования) готовит представление на имя ректора по форме приложения 3, а также приказ об индивидуальном снижении стоимости оказания платных образовательных услуг, передает эти документы на рассмотрение ректору института.

Формулировка приказа указана в приложении 1 к Положению.

4.8.1.4. В случае если снижение стоимости оказания платных образовательных услуг осуществляется по инициативе декана факультета (руководителя отдела дополнительного образования), то представление формируется без заявления студента.

4.8.1.5. Решение об индивидуальном снижении стоимости оказания платных образовательных услуг (предоставления индивидуальной скидки) принимается ректором института на основании рассмотрения заявления и прилагаемых документов обучающегося, представления декана (руководителя отдела дополнительного образования).

В случае положительного решения приказ подписывается ректором.

Документы (заявление, прилагаемые документы) передаются в Отдел студенческого документооборота для включения в личное дело студента, представление прикладывается к приказу.

4.8.1.6. На основании приказа ректора заключается дополнительное соглашение к договору об образовании в части стоимости оказания платных образовательных услуг.

Ответственность за подготовку и подписание дополнительного соглашения к договору об образовании возлагается на руководителя экономического отдела (старшего по должности).

4.8.2. Индивидуальное снижение размера стоимости оказания платных образовательных услуг возможно:

4.8.2.1. По основанию «совмещение работы в институте по основной должности и обучение» не более 50%.

4.8.2.2. По основанию «особая жизненная ситуация»:

- рождение ребенка – 25% на срок 5 учебных месяцев (с момента подачи заявления);
- наличие ребенка до трех лет – 10% на период наличия данного условия (на каждого ребенка);
- многодетность – 30% на период наличия данного условия;
- смерть близкого родственника – 10% на срок 5 учебных месяцев (с момента подачи заявления).

4.8.2.3. По основанию «активное участие в деятельности института» от 10% до 30% на период 5 учебных месяцев (для программ высшего образования), на весь период обучения (для программ дополнительного профессионального образования).

4.8.2.4. По основанию «высокие достижения в учебной деятельности» 10% на период 5 учебных месяцев.

4.9. Различный размер стоимости платных образовательных услуг для обучающихся по образовательной программе одного набора может устанавливаться в зависимости от условий обучения и иных характеристик обучения, доступных для выбора обучающимся (далее - варианты обучения).

4.9.1. К условиям обучения и иным характеристикам обучения, которые могут использоваться для создания различных вариантов обучения, относятся:

- наличие/отсутствие дополнительных материалов, книг и т.п.;
- наличие/отсутствие персональной консультативной или методической поддержки;

- наличие/отсутствие доступа к информационным системами, ресурсам, сервисам;
- различные документы, выдаваемые по завершению обучения;
- наличием/ отсутствием дополнительных занятий, консультаций и т.п., не входящих в учебный план программы;
- дополнительная образовательная услуга, предоставляемая бесплатно или со скидкой в рамках оплачиваемой образовательной услуги;
- другие условия обучения и иные характеристикам обучения.

4.9.2. Варианты обучения и соответствующие им условиям обучения и иные характеристики обучения отражаются в документации образовательной программы, различная стоимость вариантов обучения отражается в приказе об установлении стоимости оказания платной образовательной услуги по соответствующей образовательной программе.

4.10. Обучающиеся не имеют права (лишаются права) на снижение размера стоимости оказания платных образовательных услуг или предоставление скидки в случаях:

- наличия задолженности по оплате за обучение;
- нарушения условий договора об образовании, требований Устава, локальных нормативных актов института;
- наличия предупреждения, замечания или выговора.

4.11. Размер сниженной стоимости может быть увеличен в любой момент до уровня, соответствующего уровню оплаты данной образовательной услуги при наличии оснований, указанных в п.4.10. Положения.

4.12. Снижение размера стоимости оказания платных образовательных услуг или предоставление скидки возможно только при условии наличия финансовой возможности института, а также обеспечения рентабельности образовательных программ.

5. Порядок и срок оплаты образовательных услуг, возврата оплаты заказчику

5.1. Порядок и сроки оплаты стоимости платных образовательных услуг определяются в договоре об образовании в соответствии с Положением.

5.2. Может быть установлен порядок оплаты единовременно и(или) в рассрочку и(или) поэтапно.

5.3. Единовременная оплата предполагает оплату полной стоимости оказания платной образовательной услуги одним платежом.

Единовременная оплата должна быть произведена до начала оказания платных образовательных услуг, если условиями договора об образовании не установлено иное.

5.4. Размер платежа при рассрочке оплаты определяется делением полной стоимости оказания платной образовательной услуги на отдельные платежи, соответствующие:

- количеству учебных месяцев оказания платной образовательной услуги – для ежемесячных платежей;
- количеству периодов обучения оказания платной образовательной услуги – для платежей за период обучения;
- количеству годов обучения оказания платной образовательной услуги – для платежей за год обучения.

При рассрочке оплата должна производиться до начала месяца (периода обучения, года обучения) за который производится платеж, если условиями договора об образовании не установлено иное.

5.5. Поэтапная оплата заключается в оплате за определённый этап оказания платной образовательной услуги.

Поэтапная оплата должна производиться до начала оказания платных образовательных услуг по соответствующему этапу, если условиями договора об образовании не установлено иное.

5.6. В случае просрочки оплаты сотрудники Экономического отдела не позднее 5 рабочих дней с момента образования финансовой задолженности информируют заказчика, обучающегося, а также сотрудников соответствующих учебных подразделений о факте просрочки оплаты.

Информирование осуществляется средствами учебного портала через специальный функционал (при наличии), а также путем направления официального уведомления о задолженности по контактными данным заказчика, указанным в договоре об образовании. Информирование сотрудников учебных подразделений также осуществляется через официальную систему коммуникации института.

Информирование и уведомление о задолженности включает в том числе указание суммы задолженности, крайней даты погашения задолженности, информирование о расторжении договора об образовании в случае если задолженность не будет ликвидирована.

Уведомление о задолженности оформляется в соответствии с приложением 8 к Положению.

Сотрудники учебных подразделений в течение 1 рабочего дня с момента получения информации из Экономического отдела дополнительно информируют обучающихся о факте просрочки по контактам, указанным в договоре об образовании.

5.7. В случае не внесения оплаты заказчиком в сроки, установленные договором об образовании, сотрудники Экономического отдела (сотрудники Отдела дополнительного образования для программ дополнительного профессионального образования) инициируют процедуру расторжения договора об образовании в установленном порядке и отчисления обучающегося.

Порядок отчисления обучающегося за финансовую задолженность регулируется Положением об отчислении обучающихся института.

5.8. В случае досрочного расторжения договора об образовании институт на основании заявления заказчика возвращает заказчику стоимость ранее оплаченных заказчиком, но не оказанных институтом платных образовательных услуг.

Сумма возврата рассчитывается следующим образом:

– при единовременной оплате – размер возврата рассчитывается пропорционально объему фактически оказанной платной образовательной услуги (сумма оплаты делится на объем образовательной программы (в тех единицах, в которых определен объем образовательной программы в документации образовательной программы) и умножается на объем фактически реализованной образовательной программы);

– при рассрочке – размер возврата рассчитывается пропорционально дням оказания платной образовательной услуги за соответствующий оплаченный период (сумма оплаты делится на количество дней, составляющих период оплаты, и умножается на количество дней от даты начала оплачиваемого периода до даты отчисления обучающегося);

– или оплате за этап – размер возврата рассчитывается пропорционально объему фактически оказанной платной образовательной услуги в рамках оплаченного этапа (сумма оплаты за этап делится на объем образовательной программы, которая должна быть реализована в рамках этапа (в тех единицах, в которых определен объем образовательной программы в документации образовательной программы), и умножается на объем фактически реализованной образовательной программы в рамках этапа).

Датой прекращения оказания платных образовательных услуг является дата отчисления обучающегося, указанная в приказе об отчислении, и(или) дата подписания дополнительного соглашения о расторжении договора об образовании.

5.9. Для возврата стоимости ранее оплаченных, но не оказанных услуг, заказчик оформляет заявление на имя ректора по форме приложения 5 к Положению.

Заявление подается в Экономический отдел.

Сотрудники Экономического отдела регистрируют заявление в журнале регистрации, а также согласовывают возврат денежных средств с главным бухгалтером.

В случае согласования заявления, сотрудники Экономического отдела оформляют распоряжение в соответствии с приложением 1 к Положению и передают заявление с визой согласования в Канцелярию для подписания ректором.

Согласование и передача заявления и распоряжения на подпись ректору не должно превышать пяти рабочих дней.

Возврат денежных средств осуществляется на основании распоряжения ректора.

Приложение 1 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг

Формулировки приказов и распоряжений, издаваемых в соответствии с Положением

Настоящее приложение не регламентирует требования к оформлению; текст, указанный курсивом, означает вариативную формулировку. Пункты, отмеченные «*» могут быть исключены из текста приказа. Символ «/» означает выбор формулировки. В квадратных скобках «[текст]» указываются пояснения, которые не включаются в текст приказа.

1. Приказ об установлении стоимости оказания платных образовательных услуг по программам высшего образования

Заголовок приказа - «Об установлении стоимости обучения по программам высшего образования»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.4.1. Положения о порядке оказания платных образовательных услуг, утвержденного приказом от _____ № _____ (*в итоговой редакции приказа от _____ № _____), и на основании сметы (расчета) от ХХ.ХХ.ХХХХ / Федерального закона *наименование и дата, номер*

Распорядительная часть:

1. Установить на ХХХХ/ХХХХ год обучения стоимость платных образовательных услуг по программам высшего образования, реализуемым в институте, в соответствии с приложением 1 к приказу. [форма приложения определяется в рабочем порядке]
2. *Должность работника* экономического отдела *Фамилия И.О.* инициировать подписание с обучающимися (заказчиками) дополнительных соглашений к договору об образовании с целью установления новой стоимости обучения.
3. Специалисту по интернет-коммуникациям *Фамилия И.О.* разместить на официальном сайте института информацию о стоимости оказания платных образовательных услуг, а также копию настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера *Фамилия И.О.*

Исполнитель:

Должность сотрудника экономического отдела

Согласование:

руководитель отдела по работе с абитуриентами и выпускниками
проректор по учебной работе
главный бухгалтер

Ознакомление:

Сотрудники, указанные в распорядительной части

Рассылка

ОБУО, ЭО, ОРВА, ОСР, МОДО, МОВО, МОЗО, ОМА, КС

2. Приказ об установлении стоимости оказания платных образовательных услуг по отдельной образовательной программе

Заголовок приказа - «Об установлении стоимости обучения по программам дополнительного образования»

В соответствии с п.4.1. Положения о порядке оказания платных образовательных услуг, утвержденного приказом от _____ №____ (*в итоговой редакции приказа от _____ №____), и на основании сметы (расчета) от ХХ.ХХ.ХХХХ

Распорядительная часть:

1. Установить стоимость оказания платной образовательной услуги по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки/дополнительной общеобразовательной программе «*Название*» (код программы) в объеме ХХ часов на ХХХХ-ХХХХ год обучения в размере ХХХХХ рублей для слушателей при рекомендуемой численности группы ХХ человек.

*2. Установить следующие условия предоставления скидки:

*2.1. Скидки при оплате до определенной даты: до ХХ.ХХ.ХХХХ – ХХ%/ХХХХХ рублей; до ХХ.ХХ.ХХХХ – ХХ%/ХХХХХ рублей; до ХХ.ХХ.ХХХХ – ХХ%/ХХХХХ рублей.

*2.2. Скидка от варианта участия: *вариант участия* - ХХ%/ХХХХХ рублей; *вариант участия* - ХХ%/ХХХХХ рублей; *вариант участия* - ХХ%/ХХХХХ рублей.

*2.3. Скидка при обучении нескольких обучающихся одного заказчика: Х-Х обучающихся – ХХ%/ХХХХХ рублей; Х-Х обучающихся – ХХ%/ХХХХХ рублей.

2./3. *Должность работника* экономического отдела *Фамилия И.О.* и руководителю отдела дополнительного образования [либо указывается должность лица] *Фамилия И.О.* руководствоваться приказом в работе.

3./4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера *Фамилия И.О.*

Исполнитель:

Должность сотрудника экономического отдела

Согласование:

проректор по учебной работе

руководитель отдела дополнительного образования

руководитель статистики и развития

Ознакомление:

Сотрудники, указанные в распорядительной части

Рассылка

ОДО, УУ, ЭО, КС

3. Приказ об установлении стоимости оказания платных образовательных услуг по отдельной образовательной программе или услуге

Заголовок приказа - «Об установлении стоимости оказания платных образовательных услуг»

В соответствии с п.4.1. Положения о порядке оказания платных образовательных услуг, утвержденного приказом от _____ №____ (*в итоговой редакции приказа от _____ №____), и на основании сметы (расчета) от ХХ.ХХ.ХХХХ

Распорядительная часть:

1. Установить стоимость оказания платной образовательной услуги «*Наименование услуги*» часов на ХХХХ-ХХХХ год обучения в размере ХХХХХ рублей.
- *2. Установить стоимость оказания платной образовательной услуги «*Наименование услуги*» часов на ХХХХ-ХХХХ год обучения в размере ХХХХХ рублей
- 2./3. *Должность работника* экономического отдела *Фамилия И.О.* и *должность сотрудника, отвечающего за оказание услуги* *Фамилия И.О.* [можно указывать нескольких должностных лиц] руководствоваться приказом в работе.
- 3./4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера *Фамилия И.О.*

Исполнитель:

Должность сотрудника экономического отдела

Согласование:

проректор по учебной работе
руководитель отдела дополнительного образования
руководитель отдела статистики и развития

Ознакомление:

Сотрудники, указанные в распорядительной части

Рассылка

ОДО, УУ, ЭО, КС

4. Приказ об индивидуальном снижении стоимости оказания платной образовательной услуги

Заголовок приказа - «Об индивидуальном снижении стоимости обучения»

Констатирующая часть:

В соответствии с п./п. 4.8.1.5. Положения о порядке оказания платных образовательных услуг, утвержденного приказом от _____ №____ (*в итоговой редакции приказа от _____ №____), и на основании представления декана факультета / руководителя отдела дополнительного образования от ХХ.ХХ.ХХХХ и заявления обучающегося от ХХ.ХХ.ХХХХ №ХХХХХ

Распорядительная часть:

1. Предоставить скидку в размере ХХ% от стоимости оказания платных образовательных услуг (основание: *указать основание*) по образовательной программе *наименование* (уровня бакалавриата/уровня магистратуры/уровня специалитета/уровня аспирантуры) *Фамилия Имя Отчество* *обучающемуся(-йся) на *X* курсе Факультета *название* по очной/очно-заочной/заочной форме *ускоренно в учебной группе *код группы*.

или

1. Предоставить скидку в размере XX% от стоимости оказания платных образовательных услуг (основание: *указать основание*) по образовательной программе *наименование (код программы)* слушателю *Фамилия Имя Отчество*.
2. Скидку предоставить сроком до XX.XX.XXXX.
3. *Должность работника* экономического отдела *Фамилия И.О.* инициировать подписание с обучающимся (заказчиком) дополнительного соглашения к договору об образовании с целью установления новой стоимости обучения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера *Фамилия И.О.*

Исполнитель:

Должность сотрудника учебного подразделения

Согласование:

руководитель экономического отдела (старший по должности)
Декан факультета / руководитель ОДО

Ознакомление:

Сотрудники, указанные в распорядительной части

Рассылка

Соответствующее учебное подразделение, ОБУО, ЭО

5. Приказ об установлении иной стоимости или скидки для поступающих

Заголовок приказа - «Об установлении различной стоимости (скидки) по программам высшего образования»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.4.6.5. Положения о порядке оказания платных образовательных услуг, утвержденного приказом от _____ № ____ (*в итоговой редакции приказа от _____ № ____), и на основании представления секретаря приёмной комиссии от XX.XX.XXXX

Распорядительная часть:

1. Установить на XXXX/XXXX год обучения стоимость платных образовательных услуг по образовательной программе *наименование* в размере XXXXXX рублей для следующих студентов:
 - 1.1. *Фамилия Имя Отчество*
 - 1.2. *Фамилия Имя Отчество*

Или

1. Установить на XXXX/XXXX год обучения скидку в размере XXX% от стоимости оказания платных образовательных услуг по образовательной программе *наименование* для следующих студентов:
 - 1.3. *Фамилия Имя Отчество*
 - 1.4. *Фамилия Имя Отчество*

2. *Должность работника* экономического отдела *Фамилия И.О.* инициировать подписание с обучающимися (заказчиками) дополнительных соглашений к договору об образовании с целью установления новой стоимости обучения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера *Фамилия И.О.*

Исполнитель:

Должность сотрудника отдела по работе с абитуриентами и выпускниками

Согласование:

Руководитель экономического отдела

Руководитель отдела по работе с абитуриентами и выпускниками

Ознакомление:

Сотрудники, указанные в распорядительной части

Рассылка

Учебное подразделение, ОБУО, ЭО, ОР АВ, КС

6. Распоряжение о возврате стоимости ранее оплаченных, но не оказанных услуг

Заголовок приказа - «О возврате оплаты за обучение»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.5.9. Положения о порядке оказания платных образовательных услуг, утвержденного приказом от _____ № ____ (*в итоговой редакции приказа от _____ № ____), и на основании заявления обучающегося *Фамилия И.О.* от XX.XX.XXXX №XXX

Распорядительная часть:

1. Главному бухгалтеру *Фамилия И.О.* организовать *Фамилия Имя Отчество заказчика (наименование юридического лица)* возврат стоимости ранее оплаченных, но не оказанных институтом услуг по реализации образовательной программы *наименование* (обучающийся – *Фамилия И.О.*), в размере XXXXXX рублей.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполнитель:

Сотрудник экономического отдела

Согласование:

Главный бухгалтер

Ознакомление:

Сотрудники, указанные в распорядительной части

Рассылка ОБУО, ЭО, КС

Приложение 2 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг

Особенности индивидуального снижения стоимости оказания платных образовательных услуг студентам за активное участие в деятельности института

1. Студент, заинтересованный в получении индивидуальной скидки за активное участие в деятельности института, обращается в Отдел по работе со студентами с мотивированной просьбой.

2. При положительном решении руководитель отдела по работе со студентами (старший по должности) совместно со студентом разрабатывает план его общественной работы на семестр.

Форма плана определяется сотрудниками Отдела по работе со студентами в рабочем порядке.

План согласовывается проректором по воспитательной работе (при наличии в штате).

3. План подписывается студентом, руководителем отдела по работе со студентами (старшим по должности), проректором по воспитательной работе.

4. План передается для утверждения ректору.

5. В случае если ректором принимается положительное решение и план утверждается, студент в течение семестра выполняет общественную деятельность в рамках плана.

6. По окончании выполнения плана студентом готовится письменный отчет о выполнении плана, этом все пункты плана должны быть выполнены.

7. Отчет утверждается руководителем отдела по работе со студентами (старшим по должности).

8. После утверждения отчета студент оформляет заявление на предоставление индивидуальной скидки в общем порядке.

Приложение 3.1 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг.
Форма заявления (основание Совмещение работы в институте по основной должности и обучение)

Начало документа

Дата	Номер

Декану факультета _____ / Руководителю отдела
дополнительного образования

И.О. Фамилия

от

И.О. Фамилия

(код учебной группы (ВО) /наименование программы (ДО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об индивидуальном снижении стоимости оказания платных образовательных услуг (совмещение работы и обучения)

Прошу снизить мне стоимость оказания платных образовательных услуг (предоставить индивидуальную скидку) по договору от _____ № _____ в связи с совмещением работы в институте по основной должности (должность - _____) и обучение.

Дата:

_____/_____
(подпись заявителя/расшифровка подписи)

Согласовано:

Сотрудник экономического отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Декан факультета/Руководитель ОДО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Конец документа

Приложение 3.2 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг.
Форма заявления (основание Особая жизненная ситуация)

Начало документа

Дата	Номер

Декану факультета _____

И.О. Фамилия

от

И.О. Фамилия

_____ (код учебной группы (ВО) /наименование программы (ДО))

ЗАЯВЛЕНИЕ

об индивидуальном снижении стоимости оказания платных образовательных услуг (особая жизненная ситуация)

Прошу снизить мне стоимость оказания платных образовательных услуг (предоставить индивидуальную скидку) по договору от _____ № _____ в связи с особой жизненной ситуацией, а именно

_____.

(указать из п.4.8. Положения)

Подтверждающие документы прикладываю:

- *Наименование и реквизиты документа;*
- *Наименование и реквизиты документа.*

Дата:

_____/_____
(подпись заявителя/расшифровка подписи)

Согласовано:

Сотрудник экономического отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Декан факультета/Руководитель ОДО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Конец документа

Приложение 3.3 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг.
Форма заявления (основание активное участие в деятельности института)

Начало документа

Дата	Номер

Декану факультета _____

И.О. Фамилия

от

И.О. Фамилия

(код учебной группы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об индивидуальном снижении стоимости оказания платных образовательных услуг (активное участие в деятельности института)

Прошу снизить мне стоимость оказания платных образовательных услуг (предоставить индивидуальную скидку) по договору от _____ № _____ в связи с активным участием в деятельности института.

Подтверждающие документы прикладываю:

- План общественной работы;
- Отчет о выполнении плат общественной работы.

Дата:

_____/_____
(подпись заявителя/расшифровка подписи)

Согласовано:

Сотрудник экономического отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Декан факультета/Руководитель ОДО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Конец документа

Приложение 3.4 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг.
Форма заявления (основание высокие достижения в учебной деятельности)

Начало документа

Дата	Номер

Декану факультета _____

И.О. Фамилия

от

И.О. Фамилия

(код учебной группы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об индивидуальном снижении стоимости оказания платных образовательных услуг (высокие достижения в учебной деятельности)

Прошу снизить мне стоимость оказания платных образовательных услуг (предоставить индивидуальную скидку) по договору от _____ № _____ в связи с высокими достижениями в учебной деятельности (средний балл за последние четыре экзаменационный сессии 4,5 балла, отсутствие за два последних семестра академических задолженностей, образовавшейся по неуважительной причине).

Дата:

_____/_____
(подпись заявителя/расшифровка подписи)

Согласовано:

Сотрудник экономического отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Декан факультета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Конец документа

Приложение 4 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг. Форма представления декана факультета/руководителя отдела дополнительного образования

**Ректору СПбГИПСР
И.О. Фамилия**

**Представление
о возможности предоставления права на снижение стоимости оказания платных
образовательных услуг**

По результатам рассмотрения заявления студента/аспиранта/экстерна/слушателя *Фамилия Имя Отчество*, обучающегося по образовательной программе *наименование *на X курсе Факультета название* и прилагаемых к заявлению документов считаю возможным снизить стоимость оказания платных образовательных услуг по программе *Наименование программы*.

Основание для снижения: указывается основание

Предлагаю установить следующий размер снижения: XX% на *указать срок*.

или

Прошу снизить *Фамилия Имя Отчество* стоимость оказания платных образовательных услуг по программе *Наименование программы *(уровень бакалавриата / уровень специалитета / уровень магистратуры / уровень аспирантуры / повышение квалификации / профессиональная переподготовка / дополнительная программа)* по *указать* форме на X курсе Факультета *наименование *ускоренно*.

Основание для снижения: указывается основание

Предлагаю установить следующий размер снижения: XX% на *указать срок*.

Декан факультета *название* /Руководитель ОДО

И.О. Фамилия

дата

Приложение 5 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг.
Заявление о возврате стоимости ранее оплаченных заказчиком, но не оказанных
институтом платных образовательных услуг

Дата	Номер

Ректору СПБГИПСР

Фамилия И.О.

от

Ф.И.О. (полностью)

(код учебной группы (ВО) / название программы (ДО))

З А Я В Л Е Н И Е
о возврате средств

Прошу произвести возврат стоимости ранее оплаченных, но не оказанных
институтом платных образовательных услуг, по договору от _____
№ _____.

Реквизиты для возврата прилагаю.

Дата:

_____/_____/_____
(подпись заявителя/расшифровка подписи)

Далее заполняется сотрудниками экономического отдела:

Причина возврата: _____

Сумма возврата: _____ рублей.

Согласовано:

Сотрудник экономического отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Конец документа

Приложение 6 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг.
Представление ответственного секретаря приёмной комиссии (скидка)

Ректору СПбГИПСР
И.О. Фамилия

Представление
о предоставлении скидки поступающим на основные профессиональные образовательные программы высшего образования

По результатам рассмотрения документов о достижениях поступающих на предыдущем этапе обучения и в соответствии с п.4.6.4. Положения о порядке оказания платных образовательных услуг, утвержденного приказом от ___ №___ (в итоговой редакции приказа от ___ №___) считаем возможным предоставить скидку следующим студентам:

1. Обучающимся по образовательной программе *Наименование* (учебная группы код XXX) в размере XX%:

1.1. Фамилия Имя Отчество

1.2. Фамилия Имя Отчество

2. Обучающимся по образовательной программе *Наименование* (учебная группы код XXX) в размере XX%:

2.1. Фамилия Имя Отчество

2.2. Фамилия Имя Отчество

3. Обучающимся по образовательной программе *Наименование* (учебная группы код XXX) в размере XX%:

3.1. Фамилия Имя Отчество

3.2. Фамилия Имя Отчество

Документы, подтверждающие соответствие указанных студентам условиям получения скидки, имеются.

Ответственный секретарь приёмной комиссии

И.О. Фамилия

дата

Приложение 7 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг.
Представление ответственного секретаря приёмной комиссии (иной размер стоимости)

Ректору СПбГИПСР
И.О. Фамилия

Представление
об установлении иной стоимости оказания платных образовательных услуг
поступающим на основные профессиональные образовательные программы высшего
образования

По результатам рассмотрения документов о достижениях поступающих на предыдущем этапе обучения и в соответствии с п.4.6.4. Положения о порядке оказания платных образовательных услуг, утвержденного приказом от ___ №___ (в итоговой редакции приказа от ___ №___), считаем, что указанным ниже студентам необходимо дополнить образовательную программу дисциплинами, нацеленными на повышение уровня знаний, и соответственно установить иную стоимость оказания платных образовательных услуг

1. Обучающимся по образовательной программе *Наименование* (учебная группы код XXX) установить стоимость в размере XXXXX рублей:

1.1. Фамилия Имя Отчество

1.2. Фамилия Имя Отчество

2. Обучающимся по образовательной программе *Наименование* (учебная группы код XXX) установить стоимость в размере XXXXX рублей

2.1. Фамилия Имя Отчество

2.2. Фамилия Имя Отчество

3. Обучающимся по образовательной программе *Наименование* (учебная группы код XXX) установить стоимость в размере XXXXX рублей

3.1. Фамилия Имя Отчество

3.2. Фамилия Имя Отчество

Ответственный секретарь приёмной комиссии

И.О. Фамилия

дата

Приложение 8 к Положению о порядке оказания платных образовательных услуг.
Уведомление о финансовой задолженности

Оформляется на официальном бланке института

Кому – указывается полные ФИО или официальное название заказчика

Куда – указывается адрес (почтовый и(или) электронный), по которому направляется уведомление

Заголовок – Уведомление о финансовой задолженности

Текст уведомления:

Настоящим уведомляем об образовании финансовой задолженности у *указывается полные ФИО или официальное название заказчика* перед Санкт-Петербургским государственным институтом психологии и социальной работы в связи с нарушением сроков и(или) порядка оплаты платных образовательных услуг, оказываемых по договору *указываются наименование договора и реквизиты договора*.

В нарушение условий договора в настоящий момент не оплачена сумма в размере *указывается неоплаченная сумма*.

Просим вас в срок не позднее *до указывается дата, после которой начинается процедура расторжения договора* произвести оплату и ликвидировать финансовую задолженность.

В случае если оплата не будет произведена, то договор будет расторгнут, что повлечет прекращение образовательных отношений и отчисление обучающегося *полные фамилия имя отчество*.

Подписан - декан факультета или руководитель отдела дополнительного образования

Исполнитель - Сотрудник экономического отдела.