МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»
В ФОРМЕ ВОЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

04.07.2014 г.о. Химки, Московская обл. № 375

Об утверждении Порядка организации и контроля осуществления платной образовательной деятельности в Академии

В целях упорядочения организации и контроля осуществления платной образовательной деятельности, осуществляемой в соответствии с Уставом Академии п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и контроля осуществления платной образовательной деятельности (далее – Порядок) согласно приложениям № 1,2,3,4.

2. Определить ответственность должностных лиц Академии:

- за организацию и осуществление платной образовательной деятельности на деканов факультетов;
- за правовое обеспечение осуществления платной образовательной деятельности на начальника юридического отдела;
- за учет и контроль денежных средств, полученных от платной образовательной деятельности на начальника финансового отдела (главного бухгалтера).

3. Ответственным лицам Академии, привлекаемым к осуществлению платной образовательной деятельности руководствоваться настоящим Порядком.

4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя начальника Академии (проректора).

Начальник Академии
генерал-майор П.Ф. Барышев

Приложение № 1
к приказу Академии
от 04.07.2014 № 375

Порядок
организации и контроля осуществления платной образовательной деятельности в Академии

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о порядке осуществления приносящей доход деятельности Академии, Положением о юридическом отделе, Положением о финансовом отделе, Положением о центре (учебно-методическом), Положениями факультетов: гуманитарный, инженерный, заочного обучения.
1.2. Порядок разработан в целях упорядочения единого механизма организации и контроля осуществления платной образовательной деятельности, осуществляемой в соответствии с Уставом Академии.
1.3. Ответственные должностные лица руководствуются в своей работе настоящим Порядком и представляют необходимую и достоверную информацию по указанию и в сроки установленные руководством Академии.
1.4. Настоящий Порядок определяет ответственных должностных лиц, привлекаемых к организации и осуществлению процесса обучения на платной основе в Академии.

2. Организация и осуществление платной образовательной деятельности факультетами Академии.

Декан факультета является ответственным лицом за организацию и осуществление платной образовательной деятельности (обучение студентов и слушателей) в Академии.

В функции факультета входит:
- организация платной образовательной деятельности в соответствии с Уставом Академии и Положением о приносящей доход деятельности Академии;
- обеспечение целевого, эффективного и правомерного расходования денежных средств, полученных от платной образовательной деятельности;
- формирование проектов приказов по студенческому составу, в том числе об отчислении, восстановлении, переводе на другую форму обучения (бюджетную/платную), о предоставлении академического отпуска, о выпуске специалистов (бакалавров), о переводе внутри вуза или в другой вуз и др.;

- своевременное информирование (в соответствии с условиями договора на оказание платных образовательных услуг) студентов об оплате за обучение и выдача бланка квитанции на оплату за обучение;
- осуществлять учет копий квитанций об оплате за обучение, контроль за правильностью заполнения квитанций и своевременностью оплаты;
- не допускать к обучению лиц, не оплативших за обучение без уважительной причины;
- своевременное представление на рассмотрение Ученого совета Академии студентов и слушателей, нарушивших условия договора на оказание платных образовательных услуг (в том числе нарушение сроков оплаты за обучение);
- организация учета и контроля за своевременной оплатой за обучение студентами.

По решению руководства Академии обучающемуся может представляться возможность отсрочки платежа за обучение (не более достижения срока оплаты за следующий семестр) по уважительной причине и письменному заявлению. В случае не оплаты за обучение по истечении установленного срока данный студент, слушатель по решению ученого совета подлежит отчислению.

До 5 числа каждого месяца деканы факультетов обязаны:
- представлять копии квитанций по оплате за обучение;
- сверяться с финансовым отделом по факту поступления оплаты за обучение на расчетный счет Академии;
- докладывать руководству Академии об оплате за обучение и сумме задолженности;
- принимать меры по устранению задолженности по оплате за обучение и оплате пени, результаты доводить до руководства Академии.

Общий Контроль за деятельностью факультетов по организации платной образовательной деятельности в Академии возложить на заместителя начальника Академии (по учебной работе).

Центр (учебно-методический) отвечает за формирование смет доходов и расходов по обучению студентов, слушателей, с расчетами – обоснованиями стоимости обучения и количества обучающихся, и их своевременное представление в финансовый отдел.

3. Правовое обеспечение организации платной образовательной деятельности в Академии.

Начальник юридического отдела является ответственным лицом за правовое обеспечение осуществления платной образовательной деятельности в Академии.

В функции юридического отдела входит:
- проводить правовую экспертизу проектов приказов, распоряжений, соглашений и других актов правового характера по осуществлению платной образовательной деятельности, а также в необходимых случаях

подготавливать либо участвовать в подготовке этих документов;
- разрабатывать формы договоров и других документов, касающихся договорных отношений в рамках осуществления платной образовательной деятельности;
- вносить коррективы в действующие утвержденные формы договоров и других правовых документов в соответствии с действующим законодательством
- осуществлять контроль за соответствием требованиям законодательства РФ распоряжений и других нормативных актов, издаваемых деканами факультетов Академии, - принимать меры к отмене или изменению актов, изданных с нарушением действующего законодательства РФ, оказывать помощь в организации и ведении правовой работы факультетам Академии в части подготовки и издания этими подразделениями правовых актов;
- оказывать необходимую правовую помощь факультетам Академии в проведении претензионной работы (студентам, слушателям, нарушившим условия договорных отношений), подготовке материалов для передачи в суд или арбитражный суд;
- по поручению начальника Академии представлять в установленном законом порядке интересы Академии в государственных органах и общественных организациях, вести судебные и арбитражные дела, касающиеся нарушений условий договорных отношений студентами, слушателями;
- проводить консультирование студентов, слушателей, обучающихся на платной основе по правовым вопросам, возникающим в процессе их обучения.

4. Учет и контроль денежных средств, полученных от платной образовательной деятельности в Академии.

Начальник финансового отдела (главный бухгалтер) является ответственным лицом за учет и контроль денежных средств, полученных от платной образовательной деятельности в Академии.
В обязанности финансового отдела входит:
- анализ смет доходов и расходов факультетов и кафедр по платным образовательным услугам;
- формирование плана финансово-хозяйственной деятельности, включая плановые показатели денежных средств по предоставлению платных образовательных услуг для согласования в курирующих департаментах и утверждения в Финансово-экономическом департаменте;
- организация и проведение работы по финансовому планированию, составлению сводной бухгалтерской (бюджетной), налоговой и

статистической отчетности, финансовому контролю и другим вопросам платной образовательной деятельности;

- организация финансового обеспечения факультетов, кафедр и принятие мер для полного и рационального использования, полученных денежных средств;

- регистрация и хранение договоров на оказание платных образовательных услуг, соглашений о расторжении договора, соглашений о переносе сроков оплаты за обучение;

- на основании приказа Академии о зачислении студентов и слушателей на платной основе каждый семестр начисляется оплата за обучение, в равных долях за каждый семестр, исходя из стоимости обучения;

- производится ежемесячный анализ поступления денежных средств за обучение;

- несвоевременно оплатившим студентам и слушателям очной и заочной форм Академии начисляются пени, согласно условиям договора;

- в случае излишне оплаченных денежных средств или в связи с отчислением обучающихся производится перерасчет, с учетом понесенных затрат Академией за период обучения (Приложение).

Приложение
к приложению № 1
приказа Академии
от 04.07.2014 № 375

Список документов для возврата денежных средств

При расторжении договора на оказание платных образовательных услуг производится перерасчет сумм, оплаченных за обучение с учетом понесенных затрат Академией за период обучения по день отчисления. При выявлении переплаты производится перечисление излишне оплаченных денежных средств на расчетный счет студента либо его родителя.

Для возврата излишне оплаченных денежных средств за обучение студентами при расторжении договора и в иных случаях, представляются следующие документы:

- заявление о перерасчете оплаты за обучение, завизированное деканом факультета, заместителем начальника Академии по учебной работе (проректором), начальником Академии;
- соглашение о расторжении договора (при отчислении);
- выписка из приказа об отчислении студента;
- банковские реквизиты для перечисления денежных средств;
- копия заключенного договора на оказание платных образовательных услуг;
- копия паспорта обучающегося или его законного представителя.

Приложение № 2
к приказу Академии
от 04.07.2014 № 375

Порядок заключения договора
на оказание платных образовательных услуг в Академии.

- Юридический отдел разрабатывает текст договора на оказание платных образовательных услуг в соответствии с ФЗ № 273 –ФЗ от 12.12.2012г. «Об образовании в РФ», согласованный с деканами факультетов, учебно-методическим центром, финансовым отделом.
- Юридический отдел передает проект договора председателю приемной комиссии. (Приложение № 2.1)
- Проект договора публикуется в сети Интернет на сайте Академии до 01 июля текущего года отделом разработки программных средств обучения.
- Абитуриент обращается в приемную комиссию Академии.
- Приемная комиссия (прием документов).
- Академия проводит вступительные испытания.
- Приемная комиссия заказывает шаблоны договоров в типографии.
- Приемная комиссия совместно с учебным отделом и отделом разработки программных средств обучения информирует о приеме на обучение в сети Интернет на сайте Академии и на стендах приемной комиссии, 28 июля-05 августа.
- Приемная комиссия готовит протокол заседания приемной комиссии, 05-10 августа.
-Юридический отдел участвует в подписании договора на оказание платных образовательных услуг.
- Передает договора в приемную комиссию по реестру.
- Приемная комиссия формирует договора по факультетам, передает деканам.
- Деканы учитывают договора и количество обращений.
- Деканы, передают договора об оказании платных образовательных услугах на подпись начальнику Академии.
- Финансовый отдел присваивает номер и дату договорам на оказание платных образовательных услуг.
- Финансовый отдел выдает под роспись договора деканам факультетов, которые участвуют в разработке проекта приказа начальника Академии «О зачислении студентов….».
- Деканы факультетов собирают квитанции об оплате за обучение, что является допуском на обучение. Финансовый отдел и факультеты проводят сверку с фактическим поступлением денежных средств и квитанциями на оплату.
- Отдел кадров издает приказ о зачислении за подписью начальника Академии.

- Отдел кадров передает в отдел разработки программных средств обучения приказ о зачислении поступивших для размещения в сети Интернет на сайте Академии.
- Отдел кадров передает на доведение приказы начальника Академии, касающиеся зачисления, переводов, отчисления, ухода в академический отпуск и выпуска студентов и слушателей в финансовый отдел.

Схема данного порядка заключения договоров (Приложение № 2.2).

Приложение № 2.1
к приложению №2
приказа Академии
от 04.07.2014 № 375

Типовая форма

ДОГОВОР №_____
на оказание платных образовательных услуг очной формы обучения

г.о. Химки "___"_____ 20__ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» в форме военного образовательного учреждения высшего профессионального образования (далее Академия), осуществляющего подготовку в сфере профессионального образования в соответствии с Уставом на основании лицензии серия ААА № 002066 от 13 октября 2011 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования бессрочно, в лице начальника Академии _____, действующего на основании Устава Академии (далее - Исполнитель), с одной стороны, и

_____
(Ф.И.О. совершеннолетнего обучающегося, заключающего договор от своего имени.)

(далее - Заказчик) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение на _____
(гуманитарном, инженерном)
факультете по направлению (специальности) _____._____._____.__ «_____
(код направления) (специальность)
_____», по очной форме обучения с полной оплатой заказчиком стоимости обучения.

1.2. Нормативный срок освоения образовательной программы в соответствии с государственным образовательным стандартом на момент подписания договора составляет «___» года (лет).

1.3. После освоения Заказчиком образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца, а в случае отчисления Заказчика из Академии до завершения им обучения в полном объеме, выдается справка об обучении установленного Академией образца.

2. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика.

2.2. Исполнитель вправе применять к Заказчику меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.3. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.4. Заказчик вправе обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в Академии.

2.5. Заказчик вправе получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

2.6. Заказчик вправе пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием, а библиотекой и читальным залом и за пределами времени занятий, предусмотренных учебным расписанием.

2.7. Заказчик вправе принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в Академию в качестве _____
(категория обучающегося)

3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, отвечающем государственным образовательным стандартам.

3.3. Создать Заказчику необходимые условия для освоения образовательной программы по избранному направлению (специальности).

3.4. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.5. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.6. Обеспечить Заказчику уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.7. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в размере и порядке, определенным настоящим договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

4.2. Хранить и по требованию Исполнителя предъявлять документы, подтверждающие оплату обучения.

4.3. При поступлении в Академию и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

4.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

4.5. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Посещать занятия, согласно учебному расписанию.

4.7. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

4.8. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому,

административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

4.9. Носить установленную деканом факультета форму одежды (парадную, повседневную, спортивную, полевую).

4.10. Запрещается посещать занятия в мини-юбках, шортах, блузках с глубоким декольте (для студенток).

4.11. Выполнять все распоряжения руководителя учебного заведения, касающиеся учебного процесса.

4.12. Соблюдать Кодекс чести сотрудника системы МЧС России, хранить и преумножать лучшие традиции МЧС России, чтить и уважать Государственные символы РФ и символику МЧС России, считать своим моральным долгом высокую дисциплинированность, исполнительность и организованность.

4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Общая стоимость образовательных услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора составляет: _____
(сумма прописью)
(_____) рублей (__) копеек.
(сумма цифрой)
Плата за учебный год составляет: _____
(сумма прописью)
(_____) рублей (__) копеек.
(сумма цифрой)

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

5.2. Оплата стоимости услуг производится Заказчиком равными частями от суммы указанной в п. 5.1. настоящего договора за каждый последующий семестр в январе не позднее **25** (Двадцать пятого) числа и в июне не позднее **15** (Пятнадцатого) числа, за исключением первого платежа, который вносится до «___» _____ 201 __ года.

5.3. Заказчик оплачивает оказание услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.4. Обязательства Заказчика перед Исполнителем по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента внесения наличных денежных средств в кредитную организацию, либо в кассу коммерческой организации, не являющейся кредитной организацией и имеющей право принимать плату за оказанные услуги в соответствии с Федеральным законом "О банках и банковской деятельности".

5.5. В случае отчисления Заказчика из Академии, денежные средства, уплаченные Заказчиком за обучение, возвращаются за вычетом фактически понесённых Академией расходов на организацию обучения Заказчика.

5.6. В случае предоставления Заказчику академического отпуска возврат средств не производится. После окончания академического отпуска производится зачет остатка средств, уплаченных Заказчиком.

5.7. Порядок оплаты услуг, предусмотренный настоящим разделом, может быть изменен по соглашению сторон, о чем составляется дополнительное соглашение к настоящему договору.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6.4. Исполнитель может расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае:

6.4.1 просрочки оплаты Заказчиком стоимости услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора;

6.4.2 отчисления Заказчика в связи с нежеланием учиться, в связи с переводом в другое высшее учебное заведение, по состоянию здоровья, в связи со смертью, в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, за академическую неуспеваемость, за нарушение локальных актов Академии, положений Устава Академии, в случае вступления в силу в отношении Заказчика обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в связи с невыходом из академического отпуска;

6.4.3 применения к Заказчику, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

6.4.4 установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в образовательную организацию;

6.4.5 наличия академической задолженности у Заказчика.

6.5. Действие настоящего договора прекращается досрочно по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

6.6. По обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

7.2. За неисполнение обязательства, предусмотренного пунктом 4.1. настоящего Договора, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка в размере 0,1 % от суммы неоплаты начисляется за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты указанного в п. 5.2. по день фактической оплаты.

7.3. В случае неоплаты денежных средств в установленный срок, указанного в пункте 5.2. настоящего договора, до начала каждого учебного семестра, договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по договору с Заказчиком, достигшему успехов в учебе и (или) научной деятельности, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальным нормативным актом Исполнителя и доводятся до сведения обучающегося.

9.2. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего договора.

9.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Заказчика в Академию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Заказчика из Академии.

9.4. Настоящий договор составлен в двух (2-х) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

9.5. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

_____

(фамилия, имя, отчество)

День, месяц, год рождения_____

Проживает по адресу:_____

_____

_____

Телефон: _____

Паспорт серия _____№_____

Когда и кем выдан_____

_____

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ФГБОУ ВПО «Академия гражданской защиты МЧС России»
Почтовый адрес: 141435, Московская область, городской округ Химки, мкрн. Новогорск.
№ телефона:8 (498) 699-07-90, № факса: 8 (498) 699-08-62
Банковские реквизиты: ФГБОУ ВПО «Академия гражданской защиты МЧС России»,
ИНН 5047011261, КПП 504701001,
л/с 20486Х49540 отдел №38 Управления Федерального казначейства по Московской области
Отделение 1 Москва,
р/с 40501810300002000104;
БИК 044583001;
Код по ОКВД – 80.30.1;
Код по ОКПО – 07890675;
ОКТМО – 46783000

ЗАКАЗЧИК:

_____ /_____ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник Академии

_____

М.П.

Приложение № 3
к приказу Академии
от 04.04.2014 № 375

Порядок изменения договора
на оказание платных образовательных услуг в Академии в связи с переводом с очной формы обучения на заочную.

- Обучающийся или Заказчик пишет заявление на имя начальника Академии с приложением копии договора, контактов.
- Декан передает документы на согласование. (1 день).
- Проходит заседание ученого совета, готовится протокол.
- Декан передает документы с протоколом ученого совета в юридический отдел.(1 день)
- Юридический отдел заключает соглашение о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг очной формы, заключает новый договор об оказании платных образовательных услуг заочной формы обучения с Заказчиком (исполнителем). (Приложение № 3.1).
-Декан факультета получает в юридическом отделе соглашение о расторжении договора очной формы обучения, договор об оказании платных образовательных услуг заочной формы обучения по реестру для передачи начальнику Академии для подписания. (1 день)
- Декан факультета передает подписанные документы в финансовый отдел для присвоения номера и даты соглашению о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг очной формы обучения и договору об оказании платных образовательных услуг заочной формы обучения. (1 день).
- Финансовый отдел передает декану факультета соглашение и договор с подписью начальника Академии, номером и датой.
- Декан факультета принимает участие в разработке проекта приказа начальника Академии о переводе студента с очной формы обучения на заочную совместно с отделом кадров. (1 день).

Схема данного порядка изменения договора (Приложение № 3.2).

Порядок изменения договора
на оказание платных образовательных услуг в Академии в связи с переносом срока оплаты за обучение.

- Составляется заявление собственноручно от имени Заказчика (исполнителя) на имя начальника Академии (с приложением копии договора, паспорта, контактов). (1 день).
- Заказчик (исполнитель) передает заявление декану факультета на резолюцию. Декан факультета после своей резолюции передает заявление для резолюции проректору. (1 день).
- После резолюции проректора, юридический отдел оформляет

дополнительное соглашение о переносе срока оплаты за обучение по договору на оказание платных образовательных услуг совместно с Заказчиком (Исполнителем). (1 день).

- Юридический отдел передает дополнительное соглашение о переносе срока оплаты в Финансовый отдел по реестру для присвоения номера и даты соглашению (1 день). (Приложение 3.3)
- Деканы факультетов получают в финансовом отделе дополнительное соглашение о переносе срока оплаты за обучение по договору декану факультета по реестру. Декан Факультета вручает данное дополнительное соглашение Заказчику (исполнителю) под роспись (1 день).

Схема данного порядка изменения договора (Приложение № 3.4).

Приложение № 3.1
к приложению № 3
приказа Академии
от 04.07.2014 № 375

Типовая форма

Соглашение № ___
о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг
№ _____от «___» _____ 20__ г.

г.о. Химки «____» _____ 201_г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» в форме военного образовательного учреждения высшего профессионального образования (далее Академия), осуществляющего подготовку в сфере профессионального образования в соответствии с Уставом на основании лицензии серия ААА № 002066 от 13 октября 2011 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования бессрочно, в лице начальника Академии _____, действующего на основании Устава Академии, (далее - Исполнитель), с одной стороны,

_____(далее - Заказчик),

_____(далее - Потребитель) с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Заказчик и Исполнитель пришли к соглашению расторгнуть договор № _____ от « ___ » _____201 _г.
2. С момента вступления в силу Настоящего Соглашения стороны не считают себя связанными какими-либо правами и обязанностями.
3. Настоящее Соглашение составлено в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из сторон.
4. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания.

ЗАКАЗЧИК:

_____ / /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПОТРЕБИТЕЛЬ:

_____/ /
(подпись) (Ф. И.О.)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Начальник Академии

_____

М.П.

Приложение № 3.3
к приложению № 3
приказа Академии
от 04.07.2014 № 375

Типовая форма

Дополнительное соглашение № ____
об изменении сроков оплаты по договору на оказание платных образовательных услуг № _____ от _____ 2014 года.

г.о. Химки «___» _____ 2014г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» в форме военного образовательного учреждения высшего профессионального образования (далее Академия), осуществляющего подготовку в сфере профессионального образования в соответствии с Уставом на основании лицензии серия ААА № 002066 от 13 октября 2011 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0000810, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок с 19 июля 2013 г. до 19 июля 2019 г., в лице начальника Академии _____, действующего на основании Устава Академии, (далее - Исполнитель), с одной стороны, _____ (далее - Заказчик), _____(далее - Потребитель) с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 6.2 раздела 6 Договора дополнить следующим подпунктом:
- «Оплата за обучение третьего, семестра производится Заказчиком до _____2014 года».

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.

4. Во всем остальном, что не определено в настоящем Дополнительном соглашении, действуют положения Договора.

5. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания.

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Начальник Академии

_____/ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПОТРЕБИТЕЛЬ:

_____/ /(подпись) (Ф. И.О.)

Приложение № 4
к приказу Академии
от 04.07.2014 № 375

Порядок расторжения договора
на оказание платных образовательных услуг в Академии.

По инициативе Заказчика (исполнителя).

- Заказчик (исполнитель) пишет заявление на имя начальника Академии о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг.
- Декан факультета ходатайствует перед вышестоящим командованием о расторжении договора, проверяет оплату, передает на подпись начальнику Академии, после чего передает подписанное заявление в юридический отдел.
- Юридический отдел оформляет соглашение о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг
- Юридический отдел передает соглашение о расторжении договора заказчику (исполнителю) либо декану факультета для подписания соглашения начальником Академии.
- После подписания начальником Академии соглашения о расторжении договора, Заказчик (исполнитель), совместно с деканом факультета в финансовом отделе присваивает номер и дату соглашению о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг. В свою очередь, финансовый отдел проверяет информацию об отсутствии задолженности студента перед Академией. В связи с чем готовится отчет о наличии (отсутствии) задолженности.
- После присвоения номера и даты соглашению, финансовый отдел передает его в юридический отдел для составления акта оказанных образовательных услуг, и в отдел кадров для издания приказа об отчислении.

По инициативе Академии.

- Декан готовит комплект документов.
- Проходит заседание Ученого Совета, Ученый секретарь готовит протокол, который передает в отдел кадров и юридический отдел (студент присутствует на Ученом совете).
- Юридический отдел готовит соглашение о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг
- Юридический отдел передает соглашение о расторжении договора заказчику (исполнителю) либо декану факультета для подписания соглашения начальником Академии.
- После подписания начальником Академии соглашения о расторжении договора, Заказчик (исполнитель), либо декан факультета в финансовом отделе присваивает номер и дату соглашению о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг. В свою очередь, финансовый отдел проверяет информацию об отсутствии задолженности студента перед Академией. В связи с чем готовится отчет о наличии (отсутствии)

задолженности.

- После присвоения номера и даты соглашению, финансовый отдел передает его в юридический отдел для составления акта оказанных образовательных услуг, и в отдел кадров для издания приказа об отчислении. (Приложение 4.1).
- Деканы факультетов ведут учет исполнения договоров, для дальнейшей сверки с финансовым и юридическим отделами. (Приложение 4.2).

Схема данного порядка расторжения договора (Приложение № 4.3).

\

Приложение № 4.1
к приложению № 4
приказа Академии
от 04.07.2014 № 375

Приложение к договору
от « __ » _____ 201 _ г.
№ _____

АКТ
об оказании образовательных услуг

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» в форме военного образовательного учреждения высшего профессионального образования (далее Академия), осуществляющего подготовку в сфере профессионального образования в соответствии с Уставом на основании лицензии серия ААА № 002066 от 13 октября 2011 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования бессрочно, в лице начальника Академии _____, действующего на основании Устава Академии (далее - Исполнитель), с одной стороны, и

_____
(фамилия, имя, отчество плательщика)

(далее – «Заказчик») и _____
(фамилия, имя, отчество получившего образовательные услуги)

(далее – Потребитель), с другой стороны, составили акт о нижеследующем:

1. Обязательства Академии по Договору от « __ » _____ 20 ___г.
№ _____ (далее – «Договор») об оказании платных образовательных услуг
Потребителю считаются исполненными надлежащим образом.
2. Подписанием настоящего Акта Стороны подтверждают факт отсутствие взаимных претензий по выполнению договорных обязательств и произведению взаиморасчетов.
3. Настоящий Акт вступает в силу с момента его подписания Сторонами и становится неотъемлемой частью Договора.
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковою юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
5. Адреса и подписи Сторон:

ЗАКАЗЧИК:

_____
(фамилия, имя, отчество)

День, месяц, год рождения _____

Проживает по адресу:

_____

_____

_____

Телефон: _____ Паспорт серия _____№_____
Когда и кем выдан: _____

ПОТРЕБИТЕЛЬ:

_____
(фамилия, имя, отчество)
День, месяц, год рождения: _____
Проживает по адресу:
_____
_____

Телефон: _____ Паспорт серия _____№_____
Когда и кем выдан:
_____

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
ФГБОУ ВПО «Академия гражданской защиты МЧС России»
Почтовый адрес: 141435, Московская область, городской округ Химки, мкр. Новогорск.
№ телефона:8 (498) 699-07-90, № факса: 8 (498) 699-08-62
Банковские реквизиты: ФГБОУ ВПО «Академия гражданской защиты МЧС России», **ИНН 5047011261**, **КПП 504701001**,
л/с 20486Х49540 отдел №38 Управления Федерального казначейства по Московской области Отделение 1 Москва,
р/с 40501810300002000104;
БИК 044583001;
Код по ОКВД – 80.30.1;
Код по ОКПО – 07890675;
ОКТМО – 46783000

ЗАКАЗЧИК:

_____

(подпись) (Ф. И.О.)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник Академии

_____

ПОТРЕБИТЕЛЬ:

_____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4.2
к приложению № 4
приказа Академии
от 04.07.2014 №375

**Форма учета исполнения договоров о платном обучении
в деканате Академии**

п/п	Ф.И.О	Номер договора	Дата оплаты	№ документа	Сумма в рублях	Подпись, расшифровка подписи	Документы переданные в финансовый отдел