

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

**В ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»**

**ГАОУ СПО «ЕПК»  
Контрольный экземпляр**

Экз. № \_\_\_\_\_

**ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»**



ЕЛАБУЖСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДП 04-02-2013

Положение об оказании платных образовательных услуг в  
ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»

Лист 2 из 18

Редакция: 1 - 2014

## Предисловие

1 Документированная процедура разработана заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа.

2 Перед ознакомлением с содержанием настоящей документированной процедуры или работой с документом каждый пользователь должен проверить наличие на титульном листе документа факт нахождения его на учете и управлении. Действительность документа подтверждается наличием на титульном листе документа номера его экземпляра.

Отсутствие на титульном листе документа отметки «№ экз. \_\_\_\_\_», штампа «Контрольный экземпляр» на подлиннике документа или рукописного номера экземпляра на его копии, свидетельствует об отсутствии каких-либо гарантий со стороны лиц, отвечающих за управление документацией системы менеджмента качества и актуальность документа

3 Настоящая документированная процедура является собственностью учреждения и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или передана внешним адресатам.



**ЕЛАБУЖСКИЙ**  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДП 04-02-2013

Положение об оказании платных образовательных услуг в  
ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»

Лист 3 из 18

Редакция:1 - 2014

## Содержание

1 Назначение	4
2 Нормативные ссылки	5
3 Термины и определения	5
4 Сокращения	5
5 Ответственность	6
6 Требования	7
6.1 Общие положения	7
6.2 Перечень платных образовательных услуг	8
6.3 Порядок организации предоставления платных образовательных услуг	8
6.4 Порядок заключения договоров и правила расчета	11
6.5 Ответственность заказчика, потребителя	13
6.6. Заключительные положения	15
7 Внесение изменений, учет и хранение	15
8 Рассылка	15
Лист регистрации изменений	16
Лист ознакомления	17
Лист рассылки	18





**ЕЛАБУЖСКИЙ**  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДП 04-02-2013

Положение об оказании платных образовательных услуг в  
ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»

Лист 4 из 18

Редакция: 1 - 2014

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГАОУ СПО «Елабужский  
политехнический колледж»

*С.В. Соколова*  
С.В. Соколова



« 27 » *сентября* 2014г.

## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система менеджмента качества

Введена впервые

### ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

### В ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»

#### 1 Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает общие требования к порядку организации платных образовательных услуг гражданам и юридическим лицам в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования; порядок оплаты за образовательные услуги и иные условия в области предоставления и потребления образовательных услуг в ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж» (далее - учреждение).





ЕЛАБУЖСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДП 04-02-2013

Положение об оказании платных образовательных услуг в  
ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»

Лист 5 из 18

Редакция: 1 - 2014

## 2 Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки и положения:

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

РК 04-01-2013 Руководство по качеству

ДП 04-03-2012 Система менеджмента качества. Управление документацией СМК и нормативной документацией внешнего происхождения.

Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-I «О защите прав потребителей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Устава ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж».

## 3 Термины и определения

В настоящей документированной процедуре применены следующие термины с соответствующими определениями:

*Объект* – то, что может быть индивидуально описано и рассмотрено.

*Нормативный документ* – документ, содержащий правила, общие принципы, характеристики объектов, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов, и доступный широкому кругу пользователей.

*Документированная процедура* – документ системы менеджмента качества, утвержденный руководителем учреждения.

*Пользователь документа системы качества* – сотрудник учреждения (руководитель, работник), применяющий документ в своей деятельности.

*Дата введения документа в действие* - дата, с которой документ приобретает юридическую силу.

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

*Исполнитель* - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную





ЕЛАБУЖСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДП 04-02-2013

Положение об оказании платных образовательных услуг в  
ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»

Лист 6 из 18

Редакция:1 - 2014

деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

*Недостаток платных образовательных услуг* - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

*Обучающийся* - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*Платные образовательные услуги* - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

*Потребитель* - гражданин, имеющий намерение заказать и в дальнейшем использующий услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд.

*Существенный недостаток платных образовательных услуг* - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

*Колледж* - Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Елабужский политехнический колледж»

#### 4 Сокращения

ДП – документированная процедура

СМК – система менеджмента качества

НД – нормативный документ

СПО - среднее профессиональное образование

ГАОУ – государственное автономное учреждение

#### 5 Ответственность

5.1 Ответственность за общее руководство и осуществление контроля за процессами разработки, оформления, согласования, утверждения, регистрации, применения, внесения изменений, переиздания, соответствия содержания





документированных процедур организации установленным требованиям, контроля требований ДП при выполнении работ возложена на заместителя директора по общим вопросам, определенного приказом руководителя учреждения.

5.2 Ответственность за процесс разработки, оформления, согласования, передачи на утверждение, внесения изменений, переиздания, возлагается на разработчика ДП – заместителя директора по УПР.

5.3 Ответственность за регистрацию контрольных экземпляров ДП, извещений об изменении к документам возлагается на ответственного за СМК учреждения.

5.4 Ответственность за хранение контрольных экземпляров ДП возлагается на ответственного за СМК учреждения.

5.5 Ответственность за применение ДП в учреждении возлагается на заместителя директора по общим вопросам.

## **6 Требования**

### **6.1 Общие положения**

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

6.1.2. Платные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан, юридических лиц, обществ, государства в среднем профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании.

6.1.3. Колледж в обязательном порядке знакомит потребителя и заказчика услуг с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими его деятельность.

6.1.4. Колледж гарантирует Заказчику и Потребителю оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

6.1.5. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального и республиканского бюджета на очередной





финансовый год и плановый период. Соответствующие изменения вносятся на основании Постановления Кабинета министров Республики Татарстан.

6.1.6. Платные образовательные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя, а лицам, не достигшим 14-летнего возраста, – по желанию их родителей (законных представителей).

## **6.2. Перечень платных образовательных услуг.**

6.2.1. Перечень платных услуг, включая платные дополнительные образовательные услуги, предусмотрены в Уставе Колледжа, лицензии на осуществлении образовательной деятельности:

- обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования, осуществляемое сверх финансируемых за счет средств республиканского бюджета контрольных цифр приема обучающихся;
- обучение по образовательным программам после колледжского профессионального образования, осуществляемое сверх финансируемых за счет средств республиканского бюджета контрольных цифр приема обучающихся;
- обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, получение дополнительной квалификации, стажировка), осуществляемое сверх финансируемых за счет средств республиканского бюджета контрольных цифр приема обучающихся;
- подготовка к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения;
- дополнительные учебные занятия по углубленному изучению дисциплин, за рамками объемов образовательных услуг, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами;
- репетиторство;
- другие платные образовательные услуги.

## **6.3. Порядок организации предоставления платных услуг**

6.3.1. Колледж обязан до заключения договора предоставить заказчику достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

6.3.2. Колледж оказывает платные образовательные услуги в соответствии с разработанной и утвержденной директором калькуляцией по каждому виду платных услуг, на основании Постановления Кабинета Министров Республики





ЕЛАБУЖСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДП 04-02-2013

Положение об оказании платных образовательных услуг в  
ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»

Лист 9 из 18

Редакция: 1 - 2014

Татарстан, Приказа Министерства здравоохранения Республики Татарстан и на основании Договора на оказание платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования, который заключается до начала оказания услуг.

6.3.3. Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Договор заключается до начала их оказания (Примерная Форма договора прилагается Приложение 1).

6.3.4. Договор подписывается всеми сторонами. От имени Колледжа договор подписывается директором.

6.3.5. Зачисление производится приказом директором Колледжа.

6.3.6. Гражданин, зачисляемый в Колледж на обучение на договорной (платной) основе, получает соответствующий статус: обучающийся.

6.3.7. Зачисление (перевод) граждан в Колледж осуществляется в порядке и на условиях, установленных в отношении соответствующей образовательной программы.

6.3.8. Обучающиеся выполняют обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка Колледжа, настоящим положением, иными локальными актами Колледжа.

6.3.9. Обучающиеся на договорной основе пользуются учебными аудиториями, библиотеками, спортивными, культурными и другими комплексами университета на равных условиях с другими категориями обучающихся на бюджетной основе.

6.3.10. Допуск к экзаменационной сессии в каждом семестре (периоде обучения) возможен лишь при условии оплаты обучения за соответствующий семестр (период обучения) в порядке, предусмотренном договором.

6.3.11. Обучающийся (кроме студентов из числа иностранных граждан) имеет право переходить с платного обучения на места, финансируемые за счет средств республиканского бюджета, в порядке и по основаниям, предусмотренным Уставом Колледжа.

6.4.12. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа в связи с истечением нормативного срока обучения, завершением обучения по образовательной





программе, прекращением действия договора, расторжением договора за неисполнение договорных обязательств и в других случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Колледжа и договором.

6.5.13. Отчисление из Колледжа в связи с расторжением договора на возмездное оказание образовательных услуг в одностороннем порядке Колледжем из-за неисполнения обучающимся договорных обязательств по его вине производится на основании письменного уведомления. Если по истечении 14 дней с момента уведомления обучающийся не выполнит договорные обязательства (не представит в Колледж квитанцию об оплате, либо документы, подтверждающие уважительные причины наличия академической задолженности), Колледж в одностороннем порядке отказывается от исполнения договорных обязательств и отчисляет обучающегося.

6.3.14. В случае предоставления оправдательных документов, либо устранения причин, послуживших поводом к отчислению в текущем семестре (периоде), приказ об отчислении может быть отменен и договор считается возобновленным. В иных случаях обучающийся имеет право на повторное зачисление в Колледж с заключением нового договора.

6.3.15. Зачисление (восстановление) обучающегося в Колледж, отчисленного за невыполнение условий договора по оплате, производится только после погашения задолженности по ранее действовавшему договору.

6.3.16. Обучающемуся, освоившему образовательную программу и выдержавшему итоговые аттестационные испытания, выдается соответствующий документ об образовании, в соответствии с заключенным договором.

6.3.17. Обучающемуся, отчисленному до завершения полного курса обучения, выдается соответствующий документ об освоении компонентов образовательной программы.

6.3.18. Структурным подразделениям колледжа для организации предоставления платных образовательных услуг на начало нового учебного года необходимо:

- Изучить спрос на платные образовательные услуги и определить предполагаемый контингент обучающихся.
- Разработать и утвердить по каждому виду платных образовательных услуг соответствующую образовательную программу. Составить и утвердить





учебные планы платных образовательных услуг. Количество часов, предлагаемых в качестве платной образовательной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям потребителя.

- Определить требования к представлению потребителем или заказчиком документов, необходимых при оказании платной образовательной услуги (документ, удостоверяющий личность потребителя и (или) заказчика, заявление потребителя и (или) заказчика и др.).
- Принять необходимые документы у потребителя и (или) заказчика и заключить с ними договоры на оказание платных образовательных услуг.
- Подготовить проект приказа о зачислении потребителей в число студентов или слушателей колледжа в зависимости от вида платных образовательных услуг.
- Определить кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг колледж может привлекать как работников колледжа, так и сторонних лиц.

6.3.19. Обучающемуся, освоившему образовательную программу и выдержавшему промежуточные аттестационные испытания, назначается академическая стипендия, согласно Положения о стипендиальном обеспечении обучающихся.

#### **6.4 . Порядок заключения договоров и правила расчетов .**

6.4.1. Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Договор заключается до начала их оказания.

6.4.2. Договор, имеющий объем более одного листа, должен быть прошит, листы пронумерованы. Количество прошнурованных листов удостоверяется подписями уполномоченных представителей сторон договора и заверяются печатями.

Если договор на нескольких листах не прошит, то визируется (парафируется) каждый лист договора лицами, которые его подписывают.

6.4.3. Порядок заключения договора о подготовке специалиста с оплатой стоимости обучения юридическими и физическими лицами.

6.4.3.1. Обучение по основным программам среднего профессионального образования в колледже на платной основе осуществляется на основании договора о подготовке специалиста с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

6.4.3.2. Стороной договора о подготовке специалиста, физическим лицом, оплачивающим стоимость обучения, может быть:

- абитуриент (поступающий), достигший совершеннолетия и финансовой самостоятельности;





- законный представитель абитуриента (поступающего) – родители, усыновители, попечитель, опекун;
- студент или слушатель колледжа, достигший совершеннолетия и финансовой самостоятельности;
- другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

6.4.3.3. Для заключения договора о подготовке специалиста физическому лицу, оплачивающему стоимость обучения, следует предоставить:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- справку с места работы с указанием должности и оклада;
- иные документы, подтверждающие платежеспособность (состоятельность) физического лица (выписка из банковского счета, ксерокопия сберкнижки и т. п.);
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя).

Физическое лицо, оплачивающее стоимость обучения несовершеннолетнего лица, должно предоставить разрешение (согласие) от одного из родителей (усыновителя, попечителя, опекуна) о том, что он не возражает против оплаты обучения своего несовершеннолетнего ребенка.

6.4.3.4. Стороной договора о подготовке специалиста, юридическим лицом, оплачивающим стоимость обучения, может быть предприятие (учреждение, организация и т. п.) независимо от организационно-правовой формы, направляющее абитуриента (поступающего) на обучение.

От имени юридического лица договор о подготовке специалиста заключает руководитель или лицо, им уполномоченное.

От имени колледжа договор о подготовке специалиста заключает директор колледжа или другое должностное лицо в силу полномочия, основанного на доверенности.

6.4.3.5. Для заключения договора о подготовке специалиста юридическому лицу следует предоставить:

- гарантийное письмо с указанием юридического адреса и банковских реквизитов юридического лица;
- копии правоустанавливающих документов, заверенные должностным лицом юридического лица;
- свидетельство о государственной регистрации;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор о подготовке специалиста (приказ о назначении, протокол решения органа управления, доверенность и т.п.).





6.4.4. Цены на дополнительные образовательные услуги предоставляемые потребителям за плату, устанавливаются на договорной основе. Оплата образовательных услуг производится в учреждениях банков.

6.4.5. Бухгалтерия образовательного учреждения обязана вести статистический и бухгалтерский учёт результатов дополнительных платных образовательных услуг, составлять требуемую отчётность и предоставлять её в порядке и в сроки, установленные законом и иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан.

6.4.6. Бухгалтерия образовательного учреждения обязана вести статистический и бухгалтерский учёт и отчётность отдельно по основной деятельности и дополнительным платным образовательным услугам

6.4.7. При восстановлении Потребителя в число студентов, оплата обучения устанавливается исходя из цен на обучение, существующих в момент восстановления Потребителя.

6.4.8. В случае задержки оплаты на срок более 15 дней, Исполнитель вправе взыскивать с Заказчика пени в размере 0,1% от суммы необходимой к оплате, за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по оплате, начиная со следующего за установленным настоящим договором днём оплаты

### **6.5. Ответственность заказчика, потребителя**

6.5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик, потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.5.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

6.5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем.





Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

6.5.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

4.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

6.5.6. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;





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

### 6.6. Заключительные положения

6.6.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора колледжа.

6.6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Совета колледжа и вводятся в действие приказом директора колледжа.

### 7 Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2011.

### 8 Рассылка

ДП рассылается всем должностным лицам учреждения, участвующим в разработке документированных процедур.

РАЗРАБОТАЛ

Зам.директора по УПР

Н.В.Тихомирова

СОГЛАСОВАЛ

Ответственный за СМК

Р.Ш.Назипова







