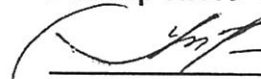


УТВЕРЖДАЮ

Ректор НИТУ «МИСиС»

 А.А. Черникова

«16» декабря 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке предоставления Заказчику

по договору об образовании НИТУ «МИСиС»

индивидуального графика внесения платы за образовательные услуги

И 404.01-19

Выпуск 2

Инструкция

соответствует требованиям

ISO 9001:2015

Ответственный представитель
руководства по качеству

 Н.В. Полищук

«16» декабря 2019 г.

НИТУ «МИСиС»

КОПИЯ ВЕРНА

Отдел
СМК


подпись

Касимова В.М.
ФИО

Москва 2019

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		И 404.01-19	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 2 / 9	

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНА отделом учета личных дел обучающихся и сопровождения платного обучения Студенческого офиса.
- 2 УТВЕРЖДЕНА ректором НИТУ «МИСиС» «16» сентября 2019 г.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «16» сентября 2019 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Инструкция соответствует требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ взамен И 404.01-17 Инструкция о порядке предоставления Заказчику по договору об оказании платных образовательных услуг НИТУ «МИСиС» индивидуального графика внесения платы за образовательные услуги. Выпуск 1.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		И 404.01-19	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 3 / 9	

Содержание

1	Общие положения	6
2	Условия и порядок предоставления Заказчику по договору об образовании НИТУ «МИСиС» индивидуального графика внесения платы за образовательные услуги	6
3	Заключительные положения	7
Приложение А (обязательное) Образец заявления на предоставление индивидуального графика оплаты за обучение		9

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		И 404.01-19	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 4 / 9	

Термины, сокращения и обозначения

В настоящей Инструкции используются следующие сокращения:

АПУ	–	административно-правовое управление;
ИБО	–	институт базового образования;
ИИБС	–	институт информационных бизнес систем;
ИНМиН	–	институт новых материалов и нанотехнологий;
ИТАСУ	–	институт информационных технологий и автоматизированных систем управления;
МГИ	–	горный институт;
ОПОП ВО	–	основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
СМК	–	система менеджмента качества;
Сто	–	студенческий офис;
УДиПО	–	отдел учета личных дел обучающихся и сопровождения платного обучения;
УМАМ	–	управление международной академической мобильности;
УМУ	–	учебно-методическое управление;
Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
ФЭУ	–	финансово-экономическое управление;
ЦПКВК	–	центр подготовки кадров высшей квалификации;
ЭкоТех	–	институт экотехнологий и инжиниринга;
ЭУПП	–	институт экономики и управления промышленными предприятиями имени В.А. Роменца.

В настоящей Инструкции используются следующие термины:

АИС «1С: Университет ПРОФ» – автоматизированная многопользовательская информационная система, сопровождающая в том числе и процесс оформления проекта договора об образовании с целью его заключения и обеспечивающая взаимодействие между работниками НИТУ «МИСиС».

Договор – договор об образовании или об оказании платных образовательных услуг.

Заказчик – юридическое или физическое лицо, заключившее Договор с НИТУ «МИСиС».

Исполнитель – НИТУ «МИСиС».

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		И 404.01-19	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 5 / 9	

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы;

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу высшего образования по очной, заочной или очно-заочной форме обучения.

Нормативные ссылки

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706;
- уставом НИТУ «МИСиС»;
- локальными нормативными актами Университета, регулирующими порядок оказания платных образовательных услуг.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		И 404.01-19	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 6 / 9	

1 Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция о порядке предоставления Заказчику по договору об образовании НИТУ «МИСиС» индивидуального графика внесения платы за образовательные услуги (далее – Инструкция) устанавливает порядок предоставления Заказчику по договору об образовании НИТУ «МИСиС» индивидуального графика внесения платы за образовательные услуги по ОПОП ВО.

1.2 Инструкция вводится в действие со дня ее утверждения.

1.3 Правила и требования, установленные настоящей Инструкцией, подлежат соблюдению структурными подразделениями НИТУ «МИСиС», осуществляющими организацию и реализацию оказания платных образовательных услуг по ОПОП ВО.

Филиалы НИТУ «МИСиС» имеют право руководствоваться настоящей Инструкцией или собственными локальными нормативными актами (с учетом особенностей их организационной структуры), не противоречащими настоящему локальному нормативному акту Университета.

2 Условия и порядок предоставления Заказчику по договору об образовании НИТУ «МИСиС» индивидуального графика внесения платы за образовательные услуги

2.1 Действующий в НИТУ «МИСиС» порядок оплаты за оказание платных образовательных услуг по ОПОП ВО в исключительных случаях может быть изменен по соглашению сторон (Исполнитель-Заказчик-Обучающийся) путем заключения дополнительного соглашения к действующему договору.

2.2 Условия предоставления индивидуального графика внесения платы за образовательные услуги:

2.2.1 Претендовать на предоставление индивидуального графика оплаты можно при выполнении следующих условий:

а) оплата обучения будет осуществляться из средств федерального или регионального материнского (семейного) капитала Заказчика;

б) оплата обучения будет осуществляться из средств образовательного кредита Заказчика или Обучающегося;

в) наличие у Заказчика (физического лица) документально подтвержденных сложных жизненных обстоятельств;

г) отсутствие у Обучающегося академических задолженностей по промежуточным аттестациям в течение 2 (двух) последних семестров;

д) отсутствие у Заказчика финансовых задолженностей (оплата обучения, неустойка) по Договору в предыдущем периоде и/или по предыдущему Договору с НИТУ «МИСиС» об оказании платных образовательных услуг.

2.2.2 Индивидуальный график оплаты устанавливается только на 1 (один) учебный год.

2.3 Порядок оформления индивидуального графика внесения платы за образовательные услуги:

2.3.1 Заказчик по Договору подает в УДиПО (в УМАМ – для граждан стран дальнего зарубежья) заявление, составленное по установленному образцу

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		И 404.01-19	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 7 / 9	

(Приложение А), на имя директора СтО. В обязательном порядке к заявлению должны прилагаться документы, подтверждающие соответствие условиям предоставления индивидуального графика.

Начальник или заместитель начальника УДиПО (или УМAM – для граждан стран дальнего зарубежья) проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению, и отсутствие у Заказчика задолженностей по оплате обучения посредством специального модуля АИС «1С: Университет ПРОФ».

После согласования с начальником или заместителем начальника УДиПО (или УМAM – для граждан стран дальнего зарубежья) заявление согласуется с директором института, в котором Обучающийся получает образовательную услугу (а также с директором ЦПКВК – для аспирантов). Далее Заказчик по Договору передает заявление на подпись директору СтО. На заявлении должны присутствовать все вышеперечисленные визы согласования.

2.3.2 Окончательное решение по заявлению Заказчика принимает директор СтО.

2.3.3 Общий срок рассмотрения заявления Заказчика составляет 3 (три) рабочих дня с даты его подачи.

2.3.4 В случае принятия положительного решения по заявлению работник УДиПО (или УМAM – для граждан стран дальнего зарубежья) не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения по заявлению:

а) создает новую или корректирует уже созданную на новый учебный год редакцию Договора в АИС «1С: Университет ПРОФ» – «Дополнительное соглашение на индивидуальный график»;

б) вводит данные о сроках и порядке оплаты, указанные в заявлении Заказчика;

в) проводит и записывает новую редакцию Договора;

г) формирует в АИС «1С: Университет ПРОФ» печатную форму дополнительного соглашения к Договору на индексацию стоимости с учетом индивидуального графика платежей.

2.3.5 В случае принятия отрицательного решения по заявлению сотрудник УДиПО (или УМAM – для граждан стран дальнего зарубежья) не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения по заявлению формирует в АИС «1С: Университет ПРОФ» дополнительное соглашение к Договору на индексацию стоимости обучения с учетом порядка и сроков оплаты, установленных пунктом 3 Договора.

3 Заключительные положения

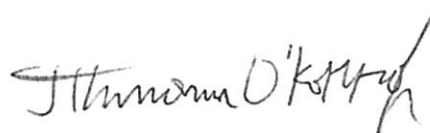
Инструкция вводится в действие с «16» декабря 2019 г.

РАЗРАБОТАНА:

Начальник УДиПО



Е.С. Курчаева



	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		И 404.01-19	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 8 / 9	

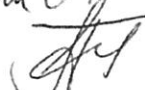
СОГЛАСОВАНА:

Проректор по образованию



Т.Э. О'Коннор

Начальник УМУ



А.А. Волков

Начальник ФЭУ



Г.В. Тимохова

Начальник АПУ



И.П. Тимохов

И.о. зам. начальника УМAM



В.В. Фараджов

Директор СтО



А.В. Дегтярев

Директор ЦПКВК



А.С. Игнатов

Директор ИБО



Т.В. Бешененко

Директор ИНМиН



С.Д. Калошкин

Директор ЭкоТех



А.Я. Травянов

Директор МГИ



А.В. Мясков

И.о. директора ИТАСУ



С.В. Солодов

Директор ЭУПП



О.И. Калинин

Директор ИИБС



М.И. Нежурина

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК



Е.Н. Горчакова

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела



А.В. Смирнов



	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		И 404.01-19	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 9 / 9	

Приложение А (обязательное)

Образец заявления на предоставление индивидуального графика оплаты за обучение

Директору СтО

_____ *Фамилия И.О.* _____

от Заказчика по договору об образовании

от _____ (*дата*) _____ № _____

_____ (*Ф.И.О. – полностью*) _____

тел.: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу Вас разрешить мне оплачивать обучение _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ (код и наименование ОПОП ВО)

_____ (форма обучения, курс)

в 20___/20___ учебном году в размере _____ рублей ____ коп. по индивидуальному графику
в связи с _____

_____ (указать причину)

Документы, обосновывающие причину предоставления индивидуального графика, прилагаю:

1. _____ на ____ лист ____.
2. _____ на ____ лист ____.

Обязуюсь оплачивать обучение по следующему графику:

1 этап в размере _____ рублей ____ коп. в срок до ____ 20__ г.

2 этап в размере _____ рублей ____ коп. в срок до ____ 20__ г.

(2 этап не позднее 31 декабря текущего учебного года)

3 этап в размере _____ рублей ____ коп. в срок до ____ 20__ г.

4 этап в размере _____ рублей ____ коп. в срок до ____ 20__ г.

(4 этап не позднее 10 мая текущего учебного года)

_____. 20__ г.
(дата)

_____ (подпись Заказчика)

СОГЛАСОВАНО:

Директор института _____
(аббревиатура)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

Директор ЦПКВК
(для аспирантов)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

Начальник УДиПО/УМАМ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)