

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАХОДКИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ «НГГПК»)**

Рассмотрено и принято на заседании
Совета КГА ПОУ «НГГПК»
протокол № 1 от 29.01.2026

Введено в действие приказом
по КГА ПОУ «НГГПК»
от 30.01.2026 г. № 25/1

Принято с учетом мнения
Студенческого совета КГА ПОУ
«НГГПК»
Протокол № 2 от 22.01.2026 г.

**ПРАВИЛА
оказания платных образовательных услуг краевым государственным
автономным профессиональным образовательным учреждением
«Находкинский государственный гуманитарно-политехнический колледж»**

Колледж, осуществляющий образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований бюджета Приморского края, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют порядок оказания платных образовательных услуг краевым государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Находкинский государственный гуманитарно-политехнический колледж» (далее – колледж).

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

«исполнитель» - краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Находкинский государственный гуманитарно-

политехнический колледж» (организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся);

«недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг 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;

«абитуриент» - физическое лицо, имеющее намерение осваивать 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);

«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.

«Приемная комиссия» - коллегиальный орган, созданный для организации приема поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в колледж.

1.3. Правовое регулирование оказания платных образовательных услуг осуществляется:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 в актуализированной редакции;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2016 г. N АП-465/18 "О формировании стоимости платных образовательных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования";

Уставом колледжа.

2. ВИДЫ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Колледж самостоятельно определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, численного и кадрового состава, квалификации персонала, спроса на услуги и прочее.

2.2. Колледж оказывает следующие виды платных образовательных услуг в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности:

- обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования, осуществляемое сверх контрольных цифр приема обучающихся, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Приморского края по очной и заочной формам обучения;

- обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам;

- обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, факультативов, дополнительные учебные занятия по углубленному изучению предметов, сверх объема образовательных услуг, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами;

- другие платные образовательные услуги.

2.3. Колледж также осуществляет платную образовательную деятельность, не подлежащую лицензированию, путем проведения занятий различных видов (в том числе лекций, стажировок, семинаров, репетиторство, подготовка к поступлению в высшее учебное заведение и т.д.), оказания консультационных услуг в установленной сфере деятельности, и не сопровождающуюся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании.

2.4. К платным образовательным услугам не относятся:

- передача контрольных работ, зачетов, курсовых проектов и работ, экзаменов, практических работ (промежуточная аттестация);

- прохождение учебной и производственной практик в рамках основных образовательных программ, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Приморского края.

2.5. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в следующих случаях, если:

- абитуриент (и/или его законный представитель, если абитуриент несовершеннолетний) письменно заявил о своем намерении обучаться на платной основе;

- средний балл оценок документа об образовании абитуриента не проходит на места за счет бюджетных ассигнований бюджета Приморского края;

- абитуриент не является гражданином РФ (за исключением лиц, имеющих гражданство: Республики Беларусь, Кыргызской Республики, Казахстан,

Таджикистан – имеющих право участвовать в конкурсе аттестатов наравне с гражданами РФ).

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. В целях предоставления платных образовательных услуг колледж:

3.1.1 изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;

3.1.2 разрабатывает и утверждает учебный план и образовательную программу по каждому виду платных образовательных услуг, осуществляет выбор образовательной технологии;

3.1.3 определяет размер платы за оказываемые им платные образовательные услуги, в соответствии с требованиями установленными законодательством Российской Федерации;

3.1.4 разрабатывает бланки договоров на оказание платных образовательных услуг и, при необходимости приложений к ним, на основе примерных форм договоров об образовании по образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации и примерных форм договоров о дополнительном профессиональном образовании, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации;

3.1.5 определяет требования к документам, необходимых для оказания каждого вида платной образовательной услуги;

3.1.6 обеспечивает заказчиков (абитуриентов) бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах, содержащей следующие сведения:

- наименование и место нахождения исполнителя;
- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной регистрации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименование, адреса и телефон органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень образовательных услуг;
- порядок приема и требования к поступающим на обучение лицам;
- вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- порядок заключения, изменения и расторжения договора на оказание платных образовательных услуг.

Информация доводится до заказчика (абитуриента) путем размещения ее на официальном сайте колледжа, размещения на информационных стендах колледжа по месту оказания услуг в форме объявлений; распространением буклетов и т.д, а также при личном контакте, в том числе при заключении договора;

3.1.7 осуществляет прием необходимых документов на платное обучение и заключает договор на оказание платных образовательных услуг.

До заключения договора об оказании платных образовательных услуг заказчик (абитуриент) знакомятся с:

- Уставом колледжа;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- правилами внутреннего распорядка;
- другими документами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в колледже.

3.2. В период оказания платных образовательных услуг колледж обеспечивает следующее:

3.2.1. оформляет и хранит «личные дела» обучающихся.

В состав «личного дела» обязательно входят:

- документы, являющиеся основанием для заключения договора;
- приказ о зачислении обучающегося в колледж;
- копия договора на оказания образовательных услуг (подлинный экземпляр находится в бухгалтерии), выписки из приказов о зачислении, переводах, и отчислении обучающегося, а также копии приказов о дисциплинарной ответственности (при наличии таковых), иные документы, связанные с обучением обучающегося и его достижениями;
- иные документы, имеющие отношение к оказанию конкретной образовательной услуги;
- сведения о документе, выданного по окончании обучения.

3.2.2 организывает текущий контроль количества и качества оказываемых платных образовательных услуг;

3.2.3 организывает контроль исполнения Обучающимся (заказчиком) договорных обязательств в части оплаты оказываемых образовательных услуг.

3.3. При досрочном прекращении образовательных отношений с заказчиком, по инициативе заказчика или по инициативе колледжа, или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, колледж издает приказ об отчислении обучающегося и выдает ему академическую справку (справку об обучении) и оригинал документа об образовании (аттестат).

3.4. После прекращения образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) колледж издает приказ об отчислении обучающегося (студента, слушателя и др), и выдает обучающемуся документ об образовании или об обучении в зависимости от вида оказываемых платных образовательных услуг, в соответствии с законодательством.

3.5. Отказ заказчика от предлагаемых ему исполнителем дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор оказания платных образовательных услуг (Приложение).

Примерные формы договоров об образовании по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам утверждаются Министерством просвещения Российской Федерации. Примерные формы договоров о высшем образовании утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Примерные формы договоров о дополнительном профессиональном образовании утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации.

4.2. Договор обязательно включает в себя следующие разделы:

- 1) стороны договора: заказчик (абитуриент, обучающийся, слушатель и т.д.) и исполнитель (колледж).
- 2) предмет договора: вид образовательной программы уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения;
- 3) Стоимость и порядок оплаты: полная сумма обучения, график внесения платежей и порядок оплаты.
- 4) Сроки освоения образовательной программы: даты начала и окончания обучения или каждого этапа.
- 5) Права и обязанности сторон по договору: обязательства исполнителя по качественной реализации образовательной программы, а также обязанности обучающегося по добросовестному освоению программы.
- 6) Ответственность за нарушение условий договора и/или правил внутреннего распорядка колледжа.
- 7) Порядок расторжения: условия досрочного прекращения договора и возврата средств (за вычетом фактически понесенных колледжем затрат).

В договор могут быть включены иные условия, за исключением условий, которые ограничивают права обучающегося, имеющего право на получение образовательной услуги, или снижают уровень предоставления обучающемуся гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия ограничивающие права заказчика (абитуриента, обучающегося) или снижающие уровень предоставления им гарантий включены в договор, такие условия не подлежат применению.

4.3. Договор об оказании платных образовательных услуг на обучение заключается в письменной форме, в двух или трех экземплярах для каждой из сторон договора на весь срок обучения.

Стороной договора на оказание платных образовательных услуг, может быть:

- сам поступающий (абитуриент), в случае достижения им совершеннолетия;
- законные представители абитуриента (родитель, усыновитель, попечитель, опекун) в случае, если поступающий не достиг совершеннолетия;
- другие физические или юридические лица, заинтересованные в подготовке специалиста.

4.4. Для заключения договора заказчик (абитуриент, поступающий на обучение в колледж), подает на имя директора колледжа заявление об обучении с полным возмещением затрат по соответствующей образовательной программе по установленной колледжем форме.

В заявлении заказчик (абитуриент, поступающий на обучение в колледж) указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью заказчика (абитуриента).

Подписью заказчика (абитуриента поступающего на обучение в колледж) заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в колледж персональных данных заказчика и/или абитуриента;
- ознакомление с уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

4.5. Подача заявления и документов может осуществляться несколькими способами:

1) Лично: обращение в приемную комиссию колледжа с пакетом оригиналов необходимых документов (в зависимости от вида оказываемой образовательной услуги) в часы работы приемной комиссии. График работы приемной комиссии размещается на сайте колледжа. Заказчику при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

2) С использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

3) по электронной почте колледжа: E-mail: nggpk@yandex.ru (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Требования к оформлению:

- бланк заявления распечатывается на одном листе формата А-4 с двух сторон, заполняется синими/черными чернилами, сканируется в формате А-4. Файл должен иметь следующее название: заявление, если бланков заявлений несколько – то они именуются и нумеруются так: заявление 1, заявление 2, заявления 3 и т.д.)

- сканированная копия документа, удостоверяющего личность, гражданство на листе формата А-4 (страница с личными данными, страница с регистрацией по месту жительства). Файл должен иметь следующее название: паспорт/документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании (сканированная копия всех листов документа (титульный лист и приложение) на листах в формате А-4. Файл должен иметь следующее название: аттестат / диплом, иное. (Необходимо помнить, что абитуриент будет зачислен только при наличии оригинала документа об образовании);

- фотографии 3х4 цветные (предусмотрен прием только оригинала, поэтому при направлении пакета документов электронной почтой данный вид документа не направляется, а предоставляется при зачислении);

- справка о прохождении медосмотра (если таковой необходим по выбранной специальности, профессии), медицинское заключение о медицинской группе для занятий по физической культуре – сканированная копия всех листов документа на листах в формате А-4. Файлы должны иметь следующие названия: справка о группе здоровья, медосмотр. Оригинал предоставляется при зачислении;

- дополнительные документы: копии документов должны быть выполнены путем сканирования в формате листа А-4 (не фотографирование). Файлы должны иметь название, соответствующее направляемому документу.

Требования к отправлению:

Электронные файлы не должны быть архивированы, все документы вкладываются в ОДНО электронное письмо отдельным НЕАРХИВИРОВАННЫМ файлом. Электронные письма, направленные на электронную почту колледжа

должны быть отправлены в рабочие дни в соответствии с графиком работы колледжа в рабочее время с 8.30 до 17.00. Письма, направленные в ночное время, выходные и праздничные дни, после завершения и до начала рабочего времени будут обработаны приемной комиссией в первый рабочий день после указанных дней и времени. Дата и время приема документов в этом случае будет проставлена по факту получения пакета документов на почту колледжа.

По получении электронного заявления секретарь приемной комиссии просматривает полученные документы на предмет их полноты и соответствия требованиям оформления. Если к документам замечаний нет, то все документы распечатываются, и секретарь Приемной комиссии проставляет на последней строке заявления поступающего дату и время получения документов (дата и время берется согласно поступления электронного письма в колледж, она отражается автоматически при открытии письма).

Затем секретарь приемной комиссии пишет ответ на поступившее электронное письмо с текстом: «Документы приняты».

Если пакет документов неполный, сканирование документов выполнено некорректно - секретарь приемной комиссии отправляет заявление заказчика (абитуриента) в «электронную корзину» и пишет ответное письмо поступающему с текстом: «Документы не приняты».

Поступающий может направить в приемную комиссию новое заявление с пакетом исправленных документов в полном объеме и автоматически датируется интернетом той датой, когда он поступил в электронную почту.

4). Через операторов почтовой связи общего пользования: отправка заказного письма с описью вложения с уведомлением о вручении по адресу: улица Дзержинского, 9, Находка, 692918, Приемная комиссия КГА ПОУ «НГГПК» .

Требования к отправлению почтой:

Пакет документов укладывается в почтовый конверт размера А-4 - обязательно наличие описи вложения, заверенной подписью заказчика (абитуриента), письмо направляется в адрес колледжа под грифом «заказное» . Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов. При получении заказного письма колледж проставляет в почтовых документах дату и время получения документов, эти же данные вносятся на последнюю строку заявления заказчика (абитуриента) (в раздел, который при приеме документов заполняет секретарь приемной комиссии).

4.6. Должностное лицо, ответственное за прием документов на обучение, осуществляет проверку достоверности сведений, указанных заказчиком в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных документов. При проведении указанной проверки, колледж вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации, а также использовать государственные информационные системы.

4.7. Документы, направленные в колледж одним из перечисленных в настоящем разделе способов, принимаются не позднее сроков, установленных Правилами приема.

4.8. Взимание платы за подачу документов не допускается. Сканирование /копирование/распечатывание документов колледжем по просьбе поступающего является платной дополнительной услугой.

4.9. Договор на обучение по основным образовательным программам СПО оформляется в месте нахождения приемной комиссии в присутствии заказчика и/или уполномоченного им представителя (законного представителя, если договор заключается в интересах несовершеннолетнего лица), при наличии паспортов или других документов удостоверяющих их личности.

4.10. Оформление договора на обучение по дополнительным программам и программам профессионального обучения оформляется специалистом ресурсного центра.

4.11. Договор оформляется на весь период обучения. Сроки действия договора определяются нормативными сроками обучения по каждой программе.

4.12. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на стендах колледжа и на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

4.13. В особых обстоятельствах возможно заключение договора об оказании платных образовательных услуг в электронном виде следующим образом:

4.13.1. Обучающийся или законный представитель несовершеннолетнего абитуриента/обучающегося (Заказчик) заполняет установленную колледжем форму договора, распечатывает и подписывает договор, затем отправляет отсканированную подписанную копию договора на электронную почту колледжа.

4.13.2. Распечатанная отсканированная копия договора подписывается Исполнителем и заверяется печатью колледжа. При этом, в течение первого месяца обучения в колледже договор должен быть оформлен на бумажном носителе и подписан Заказчиком и/или его уполномоченным представителем.

4.14. После заключения договора директор колледжа издает приказ о зачислении заказчика в число обучающегося (студента, слушателя и др. в зависимости от вида оказываемых платных образовательных услуг), утверждает график учебного процесса, расписание занятий, определяет кадровый состав, непосредственно участвующий в оказании платной образовательной услуги. Для оказания платных образовательных услуг колледж может привлекать как штатных работников, так и сторонних лиц.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ (ПРОФЕССИЯМ) СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРХ УСТАНОВЛЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ЦИФР ПРИЕМА

5.1. Прием лиц на обучение по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, результаты получения общего обучения которых оказались хуже, чем у других абитуриентов, и которые оказались за пределами установленных контрольных цифр приема, могут поступить на обучение в колледж с полным возмещением затрат за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Абитуриент не прошедший по конкурсу на бюджетные места, и изъявивший желание обучаться в колледже по договору об оказании платных образовательных услуг или его законный представитель (если абитуриент несовершеннолетний) подает в приемную комиссию, помимо документов сформированных в личное дело абитуриента при поступлении на обучение на бюджет, заявление о приеме на обучение на платной основе и документ об оплате за первый семестр, в сумме, предусмотренной договором и/или приложением к нему.

5.3. Договор на оказание платных образовательных услуг заключается только в случае предоставления заказчиком оригинала документа государственного образца об образовании абитуриента в Приемную комиссию.

5.4. Зачисление лиц на платной основе производится приказом директора после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и оплате образовательных услуг за первый семестр, в сумме указанной в договоре и/или приложении к нему, на расчетный счет Колледжа.

5.5. Абитуриенты, зачисленные в колледж на места по договорам об оказании платных образовательных услуг обладают всеми правами и обязанностями обучающихся в колледже.

6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Порядок определения стоимости образовательных услуг для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности колледжа, оказываемые им сверх установленного государственного задания, в части предоставления платных образовательных услуг осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя колледжа.

6.2. Расчет стоимости оказания платных образовательных услуг по программам среднего профессионального образования производится на основании:

6.2.1 Установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края цен на соответствующие платные услуги по основным видам деятельности колледжа.

6.2.2 Размера нормативов затрат на оказание колледжем платных услуг по основным видам деятельности, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества колледжа.

6.3. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения 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.

6.4. Стоимость образовательных услуг ежегодно утверждается приказом директора и фиксируется в договорах об оказании платных образовательных услуг (или приложении к договору). В случае увеличения стоимости услуг Исполнитель заключает с заказчиком дополнительное соглашение к договору.

6.5. В случае несогласия Заказчика с увеличением суммы обучения по конкретной образовательной программе договор подлежит расторжению в части данной программы.

6.6. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и обучающегося.

7. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

7.1. Основанием для зачисления абитуриента первого года обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, затраты на обучение которых не предусмотрены установленным государственным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат является наличие полной оплаты за первый семестр обучения, произведенной в течение трех рабочих дней, следующих за днем заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

7.2. Оплата следующих семестров производится в сроки и суммах, указанных в Договоре об оказании платных образовательных услуг и/или в приложении к нему.

7.3. При заключении договора и зачислении обучающегося в колледж в течение учебного года оплата за обучение (освоение образовательной программы полностью) производится в полном объеме, независимо от даты зачисления.

7.4. Оплата за образовательные услуги производится в кассу колледжа через терминал или в офисе банка на расчетный счет исполнителя.

7.5. При обучении в колледже по дополнительным образовательным программам или программам профессионального обучения оплата производится с учетом календарных особенностей организации учебного процесса, на условиях 100% предоплаты.

7.5. По согласованию между исполнителем и заказчиком (обучающимся) могут быть изменены сроки оплаты. Решение об изменении сроков оплаты в индивидуальном порядке принимает Исполнитель на основании личного заявления Заказчика и по ходатайству руководителя соответствующего центра.

7.6. В случае отчисления Обучающегося остаток средств, не использованных за обучение, возвращается Заказчику (по его письменному заявлению) пропорционально не оказанным услугам. Фактические затраты рассчитываются на дату выпуска приказа об отчислении.

7.6. Расчет суммы, подлежащей возврату заказчику, осуществляется в соответствии с формулой:

$$СВ = СП - СФ,$$

где СВ - сумма, подлежащая возврату заказчику;

СП - плата, произведенная заказчиком за обучение в текущем учебном семестре (году);

СФ - стоимость фактически понесенных исполнителем затрат по оказанию

7.7. Расчет стоимости фактически понесенных исполнителем затрат по оказанию образовательных услуг заказчику, осуществляется в соответствии с формулой:

1) для основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО):

$$СМ = СО / 10,$$

где СМ - стоимость образовательных услуг в текущем учебном месяце;

СО - стоимость образовательных услуг в текущем учебном году;

10 - количество учебных месяцев в календарном году.

$$СФ = СМ / N * КД,$$

где СФ - стоимость фактически понесенных исполнителем затрат по оказанию образовательных услуг заказчику;

СМ - стоимость образовательных услуг в текущем учебном месяце;

N - количество, календарных дней в текущем учебном месяце;

КД - количество календарных дней с даты начала периода обучения (включительно) до даты отчисления (дата отчисления в расчет не включается).

2) для программ дополнительного образования (ДПП и ДОП) и профессионального обучения:

$$СФ = СД / N * КЧ ,$$

где СФ - стоимость фактически понесенных исполнителем затрат по оказанию образовательных услуг заказчику;

СД – полная стоимость обучения по программе по договору;

N – количество часов, предусмотренное программой (общее количество)

КЧ - количество часов, реализованных по программе, с даты начала периода обучения до даты отчисления.

7.8. Если обучающийся не посещает учебные занятия и при этом письменно не уведомляет колледж о намерении расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг, тогда как услуги образовательной организацией оказываются, то такие услуги с учетом нормы п. 2 ст. 781 ГК РФ подлежат оплате Заказчиком.

7.9. В случае предоставления Обучающемуся академического отпуска предоплата, произведенная Заказчиком (Заказчиком-Обучающимся) до академического отпуска и не израсходованная до его начала в соответствии с приказом, засчитывается в стоимость обучения за учебный год, в котором будет учиться Обучающийся после выхода из академического отпуска.

7.10. Оплата образовательных услуг может производиться за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с законодательством РФ.

7.11. При возникновении переплаты по Договору переплата засчитывается в счет предстоящих платежей или возвращается Заказчику по его письменному заявлению.

7.12. В случае перевода обучающегося внутри образовательной организации, к договору об оказании платных образовательных услуг заключается дополнительное соглашение, где указывается новая полная и годовая стоимость обучения, и в случае ее уменьшения – оплаченные денежные средства засчитываются в счет оплаты следующих курсов обучения (при обучении на последнем курсе – возвращаются обучающемуся), а в случае ее увеличения – обучающийся доплачивает образовавшуюся разницу.

7.13. В целях корректировки стоимости образовательных услуг на величину инфляции стороны заключают дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

8. ПРАВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ЗАКАЗЧИКА)

8.1. Обучающиеся (студенты, учащиеся и слушатели), на платной основе, равны в правах и обязанностях с обучающимися за счет средств краевого бюджета, что закреплено законодательством Российской Федерации.

8.2. Обучающиеся на платной основе, имеют право перевода и перехода на места, обеспеченные бюджетным финансированием. Перевод и переход осуществляется в порядке и на условиях, соответствии с уставом Исполнителя и другими локальными актами Колледжа.

8.3. При обнаружении недостатка оказания платных образовательных услуг Заказчик имеет право:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

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

8.4. 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.

8.5. При наличии соответствующих оснований заказчик (обучающийся) вправе подать в приемную комиссию письменное заявление установленной формы на имя директора колледжа о предоставлении скидки по соответствующему основанию.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ). ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

9.2. 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.

9.3. По инициативе исполнителя договор 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 по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой 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) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

9.4. Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона «Об образовании в РФ» по инициативе колледжа, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

9.5. В случае просрочки оплаты образовательных услуг заказчик и/или обучающийся обязан уплачивать неустойку (пени) в размере 0,1% от несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки с даты, следующей за датой предполагаемой оплаты образовательных услуг, указанной в договоре, до даты погашения образовавшейся задолженности.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила приняты с учётом мнения студенческого совета, представительного органа обучающихся, вступают в силу с 30.01.2026 года и действуют бессрочно.

10.2. Изменения в Правила могут быть внесены в порядке, предусмотренном для принятия настоящих Правил.