



Принято:

Ученым Советом

Протокол № 16 от «29» июня 2018 г.

Утверждаю:

Ректор

А.А. Федулин



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ СНИЖЕНИЯ СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

Разработано:

Начальник планово-финансового
отдела

Л.И. Лапшина

Начальник юридического управления

А.С. Сигов

Согласовано:

Первый проректор

Н.Г. Новикова

Проректор

С.А. Кокотов

Председатель ОСО

А.Д. Кулишова

Введено в действие приказом № 187/2 от «03» 08 2018 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Настоящее Положение определяет основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг обучающимся по договорам об образовании на обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее - Университет):

- по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- по дополнительным образовательным программам.

2. Основания снижения стоимости платных образовательных услуг

2.1. Университет вправе снизить стоимость платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости указанных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.2. Перечень оснований, по которым возможно снижение стоимости платных образовательных услуг вместе с перечнем подтверждающих документов устанавливается решением Ученого совета Университета ежегодно перед началом учебного года.



2.3. Утвержденный перечень оснований, а также перечень подтверждающих документов размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах.

3. Порядок снижения стоимости платных образовательных услуг

3.1. Снижение стоимости платных образовательных услуг для конкретного обучающегося утверждается приказом ректора Университета на основании личного заявления обучающегося с указанием основания снижения стоимости обучения и с приложением подтверждающих документов.

Заявление обучающегося о снижении стоимости платных образовательных услуг оформляется на имя ректора Университета по форме, установленной приложением №1 к настоящему Положению.

Указанное заявление визируется, а предоставленные подтверждающие документы проверяются руководителем структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

В случае предоставления копий подтверждающих документов их верность должна быть засвидетельствована нотариусом. Копии, не заверенные нотариально, предоставляются в структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности вместе с оригиналами документов. В таком случае сотрудники структурного подразделения самостоятельно подтверждают их подлинность.

3.2. Проект приказа о снижении стоимости обучения для конкретного обучающегося подготавливается Планово-финансовым отделом.

3.3. После издания приказа сторонами договора об образовании заключается дополнительное соглашение о снижении стоимости обучения по форме, установленной приказом ректора.



3.4. Заявление обучающегося о снижении стоимости подается, как правило, до начала семестра, в котором будет снижена стоимость платных образовательных услуг.

3.5. Стоимость оказываемых обучающемуся образовательных услуг снижается на период и размер, которые установлены решением Ученого совета Университета об установлении перечня оснований для снижения стоимости обучения.


3.6. Если в отношении обучающегося принято решение о снижении стоимости платных образовательных услуг, и впоследствии ему предоставляется академический отпуск, право на снижение стоимости обучения сохраняется за ним после выхода из академического отпуска на фактически неиспользованный период, на который ему было предоставлено указанное право.

3.7. При переводе обучающегося, в отношении которого принято решение о снижении стоимости обучения, на другое направление подготовки или специальности и (или) на другую форму обучения, данное право за ним сохраняется.

3.8. Если обучающийся, которому была снижена стоимость обучения, утрачивает льготный статус, оплата за обучение должна вноситься им в полном объеме с момента утраты указанного статуса. Об утрате льготного статуса обучающийся в течении трех рабочих дней обязан уведомить руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

3.9. В случае отчисления обучающегося из Университета по любым основаниям и последующего его восстановления в Университете ранее предоставленное снижение стоимости обучения не сохраняется.

3.10. Обучающемуся, имеющему право на снижение стоимости обучения по нескольким основаниям, снижение предоставляется только по одному из них по выбору обучающегося.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 5 из 7</i>

4. Дополнительная информация

4.1. Приказ о снижении стоимости обучения, экземпляр дополнительного соглашения о снижении стоимости обучения, подтверждающие документы хранятся в Планово-финансовом отделе.

4.2. Действие настоящего Положения распространяется, в том числе и на деятельность филиалов Университета.



Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Федулину А.А.

от студента

_____ (ФИО)

_____ (направление подготовки)

_____ (высшая школа/институт)

_____ (курс, форма обучения)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о снижении стоимости платных образовательных услуг.

Основание* : _____.

Период снижения: _____.

Размер снижения** : _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

« _____ » _____ 201_г.

_____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласование:

Директор института	ФИО, подпись
Планово-финансовый отдел	ФИО, подпись

* Основание указывается в соответствии с решением Ученого совета.

** Указывается в соответствии с решением Ученого совета.



Лист регистрации рассылки

№ экземпляра/ электронная версия	Структурное подразделение Университета (или должность представителя)	Документ получил:		
		Фамилия, имя отчество	Подпись или отметка о рассылке на адрес электронной почты	Дата
Оригинал 1	Начальник планово-финансового отдела	Лапшина Л.И.		
Оригинал 2	Начальник юридического управления	Сигов А.С.		
Оригинал 3	Общий отдел	Бажина Е.И.		
Эл.версия	Первый проректор	Новикова Н.Г.	prorektor-umr@mail.ru	
Эл.версия	Проректор	Кокотов С.А.	sakokotov@mail.ru	
Эл.версия	Централизованная бухгалтерия	Шпагина И.В.	clare07@yandex.ru	
Эл.версия	Высшая школа туризма, индустрии гостеприимства и дизайна	Бушуева И.В.	bushueva_naceka@mail.ru	
Эл.версия	Высшая школа сервиса	Сумзина Л.В.	fs.rguts@mail.ru	
Эл.версия	Высшая школа бизнеса, менеджмента и права	Пироженко Н.Г.	pravo-rgutis@mail.ru	
Эл.версия	Институт сервисных технологий	Чурилова И.Г.	rgutispodolsk@mail.ru	
Эл.версия	Институт туризма и гостеприимства (г. Москва)(филиал)	Звягинцева О.П.	olgavib55@mail.ru	
Эл. версия	Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Махачкала	Ханбабаева З.М.	rgutis05@rambler.ru	

Рассылку произвел:

_____ (подпись)

_____ (дата)