



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора 446-р от 08.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о платных образовательных услугах в
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 05

Дата введения: 2022

Рязань, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник юридического отдела	Межевикин Д.В.	31.08.2022
Согласовал	Главный бухгалтер	Попова О.А.	31.08.2022
Согласовал	Начальник планово-экономического отдела	Ерёмкина Е.М.	31.08.2022
Согласовал	Проректор по учебной работе	Урясьев О.М.	31.08.2022
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	Ковалева Е.Н.	01.09.2022
Согласовал	Председатель Совета родителей	Танишина Е.Н.	01.09.2022
Версия 05			Стр. 1 из 27

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с «Положением о лицензировании образовательной деятельности»), Приказом Минобрнауки России от 25.10.2013г. №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», Приказом Министерства образования и науки РФ от 21.11.2013г. № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Уставом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

1.2 Положение определяет порядок предоставления платных образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) включая Ефремовский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Филиал).

1.3 Положение регулирует отношения, возникающие между Заказчиком, Обучающимся и Университетом/Филиалом (Исполнителем) при оказании платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального, высшего и дополнительного образования.

1.4 Настоящее Положение распространяется на все уровни, формы обучения и является обязательным для использования во всех подразделениях Университета/Филиала, обеспечивающих организацию и реализацию образовательных программ среднего профессионального, высшего и дополнительного образования.

1.5 Понятия, используемые в настоящем Положении:

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);

Исполнитель - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся;

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

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Образовательная деятельность - услуги, предоставляемые Исполнителем в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

Дополнительные образовательные услуги - услуги, предоставляемые Исполнителем, такие как обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

1.6 Университет оказывает следующие виды платных образовательных услуг в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности:

- обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, осуществляемое сверх контрольных цифр приема обучающихся, финансируемых за счет бюджетных ассигнований всех уровней - программам подготовки специалистов среднего звена;

- обучение по основным образовательным программам высшего образования, осуществляемое сверх контрольных цифр приема обучающихся, финансируемых за счет бюджетных ассигнований всех уровней - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре;

- обучение по программам дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки), осуществляемое сверх контрольных цифр приема обучающихся, финансируемых за счет бюджетных ассигнований всех уровней;

- обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых;

- услуги по углублённому изучению дисциплин за рамками объемов образовательных услуг, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами.

В случае зачисления обучающегося для проведения государственной итоговой аттестации между Университетом/Филиалом, Заказчиком и Обучающимся заключается договор о подготовке к государственной итоговой аттестации.

1.7 Филиал оказывает следующие виды платных образовательных услуг в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности:

- обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, осуществляемое сверх контрольных цифр приема обучающихся, финансируемых за счет бюджетных ассигнований всех уровней - программам подготовки специалистов среднего звена;

- обучение по программам дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки), осуществляемое сверх контрольных цифр приема обучающихся, финансируемых за счет бюджетных ассигнований всех уровней;

- обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых;

1.8 К платным образовательным услугам не относятся:

- факультативные, индивидуальные занятия, в рамках реализации основных образовательных программ;

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

- прохождение учебной, производственной, научно-исследовательской и других видов практик в рамках основных образовательных программ;

- проведение повторной государственной итоговой аттестации.

1.9 В случае необходимости использование дистанционных образовательных технологий и онлайн-курсов осуществляется в целях повышения уровня безопасности, в интересах сохранения здоровья обучающихся и преподавателей Университета/Филиала.

1.9.1 Применение электронного обучения и/или дистанционных технологий при реализации образовательной программы не влечет за собой изменение формы обучения, объема услуги в части высшего образования в связи с чем, изменения в договор не вносятся.

Для программ дополнительного профессионального образования возможно сокращение объема образовательной услуги из-за ограничений применения дистанционных технологий/электронного обучения. В случае сокращения объема услуги (количества часов) необходимо заключить дополнительное соглашение к договору об образовании.

2 Порядок организации предоставления платных образовательных услуг

2.1 Для организации предоставления платных образовательных услуг до начала учебного года (до начала образовательного процесса) Университет/Филиал обеспечивает следующее:

2.1.1 Изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся.

2.1.2 Разрабатывает и утверждает по каждому виду платных образовательных услуг соответствующую образовательную программу, составляет и утверждает учебные планы. Количество часов, предлагаемых в качестве платной образовательной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся.

2.1.3 Определяет стоимость каждой образовательной программы с оплатой образовательных услуг. Издаёт приказ о стоимости услуг на текущий год обучения.

2.1.4 Разрабатывает бланк договора на оказание платных образовательных услуг и, при необходимости приложения к нему.

2.1.5 Определяет требования к предоставлению Обучающимся и (или) Заказчиком документов, необходимых при реализации образовательной программы с оплатой образовательных услуг (заявление, документ, удостоверяющий личность Обучающегося и (или) Заказчика и др.).

2.1.6 Согласует с Учредителем количество мест приема с оплатой за обучение.

2.1.7 Обеспечивает Обучающихся и Заказчиков бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах.

2.1.8 Принимает необходимые документы у Обучающегося и /или Заказчика и заключает договор на оказание платных образовательных услуг.

Для оказания образовательных услуг по образовательным программам, прием документов осуществляется с учетом утвержденных ректором Правил приема в Университет в текущем году.

При заключении договора на оказание платных образовательных услуг Исполнитель знакомит Обучающегося и Заказчика с Уставом Университета, Положением о Филиале, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Университете/Филиале.

2.1.9 Издаёт приказ о зачислении Обучающегося.

2.1.10 Включает в план финансово-хозяйственной деятельности Университета доходы и расходы по оказанию платных образовательных услуг.

2.1.11 Оформляет, ведет и хранит личные дела обучающихся. В состав личного дела обязательно входят: документы, являющиеся основанием к зачислению в Университет/Филиал, договор об оказании платных образовательных услуг, копии или выписки приказов о зачислении, движении, отчислении обучающегося, иных приказов, имеющих отношение к оказанию конкретной образовательной услуги, копия документа, выданного по окончании обучения в Университете/Филиале.

2.1.12 Актуализирует все компоненты образовательной программы.

2.2 Во время оказания платных образовательных услуг Университет/Филиал обеспечивает следующее:

2.2.1 Организует текущий контроль количества и качества оказываемых платных образовательных услуг.

2.2.2 Организует контроль исполнения Обучающимся/Заказчиком договорных обязательств в части оплаты оказываемых образовательных услуг.

2.3 По окончании оказания платных образовательных услуг Университет обеспечивает следующее:

2.3.1 Издаёт приказ об отчислении Обучающегося и выдает документы об образовании и (или) о квалификации.

2.3.2 В случае оказания платных образовательных услуг, сопровождающихся выдачей документов об образовании, лицам, успешно освоившим основную профессиональную образовательную программу и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

3 Информация о платных образовательных услугах

3.1 Университет/Филиал до заключения договора предоставляет достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую Обучающимся и Заказчикам возможность их правильного выбора.

3.2 Способами доведения информации до Обучающегося и Заказчика могут быть:

- объявления;
- буклеты;
- проспекты;
- информация на стендах Университета/Филиала;
- информация на официальном сайте Университета/Филиала - www.rzgmu.ru/www_efr.rzgmu.ru;
- информация на официальных страницах Университета/Филиала в социальных сетях (Вконтакте и др.).

3.3 Информация, доводимая до Обучающегося и Заказчика (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), должна содержать следующие сведения:

- наименование и место нахождения Исполнителя;
- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления;
- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, порядок их оплаты;
- порядок приема и требования к поступающим в Университет/Филиал;
- форму документа, выдаваемого по окончании обучения.

4 Порядок заключения договоров на оказание платных образовательных услуг

4.1 Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Договор заключается после предоставления Обучающимся и (или) Заказчиком документов, предусмотренных в Перечне для конкретного вида образовательных услуг. Формы договоров утверждаются приказом ректора.

Договор на оказание платных образовательных услуг оформляется в письменной форме в трех экземплярах. В случае, если Заказчик и Обучающийся являются одним лицом, то договор оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Договор от имени Университета подписывается ректором или лицом, уполномоченным ректором Университета/директором Филиала в установленном законодательством порядке.

Договор должен содержать следующие сведения:

- полное наименование и фирменное наименование (при наличии) Исполнителя - юридического лица;
- место нахождения Исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика;
- место нахождения или место жительства Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) Заказчика;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Обучающегося, его место жительства, телефон;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- вид документа (при наличии), выдаваемого Обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг;
- заключительная часть договора должна содержать порядок изменения и расторжения договора. Односторонний отказ от исполнения договора возможен только в случаях, предусмотренных законом. Ответственность сторон, которая должна соответствовать Гражданскому кодексу Российской Федерации и отвечать требованиям Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей».

4.2 Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору допускается в случаях, предусмотренных статьей 782 Гражданского кодекса Российской Федерации или условиями договора.

4.3 Изменение договора допускается по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или условиями договора. Изменения к договору оформляются в письменной форме дополнительным соглашением, которое становится неотъемлемой частью договора с уведомлением Сторон за 30 календарных дней до предстоящего изменения.

4.4 Университет/Филиал вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор на оказание платной образовательной услуги в следующих случаях:

- невыполнение Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в Университет/Филиал,

повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет/Филиал;

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором, уставом и другими локальными нормативными актами Университета/Филиала.

4.5 При отчислении Обучающегося по основаниям, указанных в Уставе Университета или иных локальных нормативных актах Университета/Филиала, или переводе на обучение за счет средств федерального бюджета в соответствии с установленным в Университете/Филиале порядком, договор прекращает свое действие.

4.6 Особенности заключения договора на оказание платных образовательных услуг:

Ответственные исполнители для иностранных граждан – работники международного отдела.

Ответственные исполнители для поступающих на обучение на 1 курс – работники приемной комиссии.

Ответственные исполнители для обучающихся с 2 по 6 курс – работники учебного управления Университета/ ответственные исполнители для обучающихся с 2 по 4 курс работники учебно-воспитательного отдела Филиала.

Ответственные исполнители для обучающихся в аспирантуре, ординатуре – работники отдела ординатуры и аспирантуры Университета.

При оформлении договоров и (или) дополнительных соглашений к договорам по оплате образовательных услуг с обучающимися, подразделения совершают следующие действия:

- подготавливают заявки в юридический отдел Университета на разработку форм бланков договоров и (или) дополнительных соглашений к ним и составление образцов их заполнения в следующие сроки;

- ответственный секретарь приемной комиссии Университета/ работник учебно-воспитательного отдела Филиала для разработки договоров с абитуриентами - до 15 апреля каждого года;

- деканы факультетов для разработки дополнительных соглашений со студентами - до 15 апреля каждого года, декан ФДПО для разработки дополнительных соглашений с обучающимися - до 1 декабря каждого года;

- начальник учебного управления для разработки договоров с лицами, восстановленными на обучение, переведенными из других вузов; дополнительных соглашений для вернувшихся после академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, - до 15 апреля каждого года;

- начальник отдела ординатуры и аспирантуры для разработки договоров с ординаторами, аспирантами - до 15 апреля каждого года;
- начальник международного отдела для разработки договоров с иностранными обучающимися и (или) дополнительных соглашений к ним - до 15 апреля каждого года;
- начальник учебного управления представляет в планово-экономический отдел Университета для обоснования расчета стоимости платных образовательных услуг, перечень платных образовательных услуг на очередной учебный год для граждан РФ и иностранных граждан в разрезе факультетов, курсов и форм обучения с приложением учебных планов в срок - до 15 апреля каждого года;
- планово-экономический отдел Университета в срок до 25 апреля каждого года завершает подготовку и утверждение реестров стоимости оказания платных образовательных услуг на очередной учебный год, для слушателей ФДПО - до 1 декабря каждого года;
- юридический отдел Университета в срок до 1 мая каждого года по заявкам подразделений разрабатывает формы бланков договоров и дополнительных соглашений к ним и составляет образцы их заполнения в 2-х и 3-х стороннем исполнении, для слушателей ФДПО - до 5 декабря каждого года;
- редактор официального сайта Университета/Филиала в срок до 5 мая каждого года размещает образцы заполнения договоров на сайте Университета/Филиала;
- руководители подразделений, представлявшие заявки на разработку форм договоров (далее - ответственным исполнителям), размещают образцы заполнения договоров на информационных стендах своих подразделений - до 5 мая каждого года, для ФДПО - до 10 ноября каждого года;
- ответственные исполнители проводят расчеты потребного количества бланков договоров и дополнительных соглашений к ним и производят заказ бланковой продукции - до 30 мая каждого года, для ФДПО - до 30 декабря каждого года;
- ответственные исполнители выдают бланки договора лицу, получающему платные образовательные услуги - Заказчику (Обучающемуся) (до издания приказа о зачислении на обучение, о восстановлении в число студентов, о переводе на обучение, и др.) в количестве 2-х экземпляров при двухстороннем договоре и 3-х экземпляров при трехстороннем.

Договор должен быть составлен в 2-х экземплярах или 3-х экземплярах соответственно, заполняется электронно ответственным исполнителем и подписывается Сторонами Договора (дополнительного соглашения). Допускается заполнение от руки; для заполнения следует использовать синюю

шариковую ручку, не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств.

Бланк договора или дополнительного соглашения заполняет Заказчик (Обучающийся) в полном соответствии с образцом, размещенным на стенде соответствующего подразделения и на официальном сайте Университета/Филиала.

Заполненные бланки договоров или дополнительных соглашений Заказчик (Обучающийся) возвращает ответственным исполнителям для проверки.

Ответственные исполнители проводят проверку правильности заполнения бланков договоров (дополнительных соглашений); при наличии ошибок предлагают Заказчику (Обучающемуся) перезаполнить договор или дополнительное соглашение.

Ответственные исполнители осуществляют регистрацию, нумерацию договоров и дополнительных соглашений в Журнале, после чего передают их на подпись ректору Университета/директору Филиала.

После подписания договоров или дополнительных соглашений ректором/или лицом, уполномоченным ректором Университета/директором Филиала в установленном законодательством порядке и заверения подписи ректора или лица, уполномоченного ректором Университета/директора Филиала в установленном законодательством порядке гербовой печатью Университета/Филиала, ответственный исполнитель забирает все экземпляры договоров или дополнительных соглашений из канцелярии Университета/Филиала и передает по реестру один экземпляр в студенческую канцелярию/ учебно-воспитательный отдел Филиала, второй экземпляр Заказчику, если трехсторонний договор - третий экземпляр Обучающемуся.

На экземпляре договора или дополнительного соглашения Университета Заказчик (Обучающийся) делает отметку о получении своего экземпляра с указанием даты и личной подписи.

Сроки завершения передачи договоров или дополнительных соглашений к ним в студенческую канцелярию Университета/учебно-воспитательный отдел Филиала:

- договора с абитуриентами - до 10 сентября каждого года;
- дополнительные соглашения к договорам по оплате образовательных услуг с обучающимися - до 10 сентября каждого года;
- договора с лицами, восстановленными на обучение; с обучающимися, переведенными из других вузов или зачисленными на второй и последующие курсы - до даты начала обучения, указанной в приказе о восстановлении; приказе о переводе из других вузов;
- договора с ординаторами, аспирантами - до даты начала обучения,

указанной в приказе о приеме на обучение;

- дополнительные соглашения к договорам по оплате образовательных услуг с ординаторами второго года обучения, аспирантами второго и последующих лет обучения - до даты начала обучения в текущем учебном году;

- договора со слушателями ФДПО - до даты начала обучения, указанной в приказе о приеме на обучение;

- договора с иностранными обучающимися и (или) дополнительные соглашения к ним - до 10 ноября каждого года.

5 Контроль за выполнением договорных обязательств по договорам на оказание платных образовательных услуг

5.1 Ответственность за организацию образовательного процесса при оказании платных образовательных услуг, за соответствие сроков оказания, количества и качества услуг условиям договора несет руководитель структурного подразделения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня.

Организация текущего контроля количества и качества оказываемых платных образовательных услуг осуществляется:

- в сфере среднего профессионального образования, высшего образования (по программам специалитета, бакалавриата, магистратуры), по подготовке к ликвидации академической задолженности, по подготовке к повторной государственной итоговой аттестации - начальником учебного управления Университета/начальником учебно-воспитательного отдела Филиала;

- в сфере высшего образования (по программам подготовки кадров высшей квалификации - аспирантуры, ординатуры) - начальником отдела ординатуры и аспирантуры Университета;

- по программам дополнительного профессионального образования - деканом факультета дополнительного профессионального образования/ начальником учебно-воспитательного отдела Филиала;

- по программам дополнительного образования детей и взрослых - начальником учебного управления Университета/начальником учебно-воспитательного отдела Филиала.

5.2 Контроль выполнения договорных обязательств по оплате стоимости обучения возлагается на руководителя структурного подразделения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня.

Бухгалтерия не реже чем один раз в месяц готовит информацию о задолженности по оплате обучения и направляет ее в подразделения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня для принятия мер, с целью надлежащего исполнения договорных обязательств по

оплате услуг.

6 Порядок оплаты образовательных услуг

6.1 Стоимость образовательной услуги определяется Университетом самостоятельно, на основании расчёта экономически обоснованных затрат материальных, трудовых и иных ресурсов, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативно правовыми актами учредителя - Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.

Стоимость за соответствующий год обучения устанавливается решением учёного совета Университета, отражается в Реестре платных образовательных услуг и утверждается приказом ректора Университета.

При переводе на индивидуальный график обучения или индивидуальный учебный план, связанный с ускоренным обучением, Заказчик оплачивает образовательные услуги в полном объеме, в соответствии с трудоемкостью освоения образовательной программы.

Услуги в сфере образования, оказываемые Университетом по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, не подлежат налогообложению (пп. 2 п. 14 ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации).

6.2 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.

В зависимости от уровня инфляции по решению учёного совета Университета возможно последующее ежегодное изменение размера оплаты обучения, которое рассчитывается с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.3 Информирование об изменении стоимости обучения за соответствующий финансовый год происходит путём размещения Университетом/Филиалом соответствующей информации на своём официальном сайте - www.rzgmu.ru/ www.efr.rzgmu.ru или другим способом.

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

6.5 Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг доводятся до сведения Заказчика и (или) Обучающегося.

6.6 Оплата за соответствующий учебный год производится Заказчиком или Обучающимся в сроки определяемые договором.

6.7 Изменение стоимости образовательной услуги оформляется Дополнительным соглашением к договору. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора.

6.8 При переводе на другую специальность (направление подготовки), изменении формы обучения с обучающимся заключается новый Договор.

6.9 При восстановлении обучающегося с ним заключается новый Договор.

6.10 При выходе из академического отпуска оформляется дополнительное соглашение к договору на продление срока обучения.

6.11 Приказ о восстановлении, переводе обучающегося издаётся после оплаты Заказчиком договорной суммы за один семестр.

6.12 Датой окончания оказания образовательной услуги является дата, указанная в приказе об отчислении.

6.13 Плата за оказание образовательных услуг вносится в установленные договором сроки на лицевой счёт Университета/Филиала, в соответствии с реквизитами, указанными в Договоре. Оплата образовательных услуг подтверждается Заказчиком (Обучающимся) путем представления в бухгалтерию Университета/Филиала оригинала платежного документа.

6.14 Оплата за обучение по лицензированным образовательным программам, может производиться за счёт собственных средств физического лица (Заказчика (Обучающегося)), за счёт средств юридического лица (Заказчика), за счёт средств материнского (семейного) капитала; за счёт ресурсов образовательного кредита, предоставляемого на возвратной основе, за счёт средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования, и других источников в соответствии с локальными нормативными актами Университета/Филиала.

6.15 Оплата обучения за счет средств материнского (семейного) капитала оформляется дополнительным соглашением к договору на оказание платных образовательных услуг.

6.16 Обучающемуся (Заказчику) на основании личного заявления может предоставляться отсрочка оплаты обучения за соответствующий

семестр/учебный год в следующих случаях:

6.16.1 Оплата производится из средств материнского капитала;

6.16.2 Наличие одного из нижеперечисленных оснований социального характера:

- потеря работы Заказчиком и отсутствие других источников дохода, возникшие после заключения договора (подтверждается копией приказа об увольнении, справкой со службы занятости в качестве безработного, справкой о доходах семьи ниже прожиточного уровня);

- ликвидация или банкротство Заказчика - юридического лица (подтверждаются решением учредителей юридического лица или решением арбитражного суда о банкротстве юридического лица);

- смерть близкого родственника Заказчика (Обучающегося) - родители, во время прохождения обучающимся обучения (подтверждается свидетельством о смерти).

- период рассмотрения заявления Обучающегося о переводе с платного обучения на бесплатное;

- период для оформления образовательного кредита.

Документы, подтверждающие обстоятельства, социального характера должны быть оформлены и выданы надлежащими должностными лицами в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7 Механизм предоставления рассрочки оплаты за обучение

7.1 Под рассрочкой оплаты понимается поэтапная оплата суммы за обучение в семестре/учебном году в соответствии с условиями дополнительного соглашения к Договору частями в установленные даты и установленными суммами оплаты в течение периода рассрочки.

7.2 Условия предоставления рассрочки оплаты:

7.2.1 Рассрочка оплаты может быть предоставлена в виде исключения на срок не более одного семестра/учебного года обучающемуся на основании его заявления.

7.2.2 Право на получение рассрочки оплаты за обучение имеет обучающийся не имеющий академической задолженности, дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате за обучение на момент подачи заявления.

В заявлении обязательно указывается период, на который предоставляется рассрочка с указанием суммы и даты оплаты.

7.2.3 Если срок представления заявления на рассрочку не превышает 15 календарных дней, с даты оплаты, указанной в ранее заключенном договоре, то заявление с визой декана/начальника отдела ординатуры и аспирантуры/

начальника учебно-воспитательного отдела передаётся для определения решения на подпись ректору Университета/директору Филиала, после чего передаются в юридический отдел для подготовки дополнительного соглашения, затем в бухгалтерию Университета/Филиала и в студенческую канцелярию/учебно-воспитательный отдел. В ином случае, к заявлению о рассрочке необходимо приложить документы, подтверждающими наличие оснований для рассрочки, с визой бухгалтерии Университета/Филиала об отсутствии задолженности за прошлые периоды и согласованием декана/начальника учебно-воспитательного отдела, передаются на рассмотрение ректору Университета/директору Филиала.

7.2.4 Решение о предоставлении рассрочки оплаты за обучение принимается при наличии подтверждающих документов:

- в случае тяжелого материального положения - справка из центра занятости, копия трудовой книжки, справка организации о заработной плате, о сроках и суммах задолженности по заработной плате, справка о среднедушевом доходе семьи, иные документы, подтверждающие возникновение на момент оплаты за обучение тяжелого материального положения законных представителей обучающегося.

- в случае возникновения иных непредвиденных обстоятельств, не зависящих от обучающегося - справка, заверенная медицинским учреждением, копия свидетельства о смерти члена семьи, иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств препятствующих произвести оплату в установленный срок.

7.2.5. Дата выдачи подтверждающих документов должна быть не ранее, чем за один месяц до подачи заявления.

7.3 В случае нарушения Заказчиком графика оплаты по предоставленной рассрочке, предоставленная рассрочка прекращается и Заказчик обязан в течение 7 (семи) календарных дней полностью оплатить задолженность за семестр/учебный год.

7.4 В случае неисполнения Заказчиком пункта 7.3 настоящего Положения Исполнитель в одностороннем порядке расторгает Договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

7.5 В случае принятия решения об отказе в предоставлении рассрочки оплаты за обучение, обучающийся производит оплату обучения в течение 10 календарных дней со дня принятия решения об отказе. При неисполнении данной обязанности обучающийся отчисляется из Университета/Филиала за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

7.6 Рассрочка оплаты может быть предоставлена обучающемуся не более

6 (шести) раз за весь срок обучения в Университете/ не более 4 (четырёх) раз за весь срок обучения в Филиале при условии соблюдения графиков погашения задолженностей по ранее предоставляемым отсрочкам и рассрочкам платежей.

8 Механизм предоставления отсрочки платежей

8.1 Для решения вопроса о предоставлении отсрочки оплаты за обучение Заказчиком (Обучающимся) на имя ректора Университета, должно быть подано заявление о предоставлении отсрочки за обучение, с визой бухгалтерии Университета об отсутствии задолженности за прошлые периоды.

В заявлении обязательно указывается срок, до которого предоставляется отсрочка.

Если этот период не превышает 30 календарных дней, то заявление с визой декана передаётся для определения решения на подпись ректору Университета, после чего передаются в бухгалтерию Университета, а затем в студенческую канцелярию.

8.2 В остальных случаях, перечисленных в п. 6.18., заявления с приложенными документами, подтверждающими наличие оснований для отсрочки, с визой бухгалтерии Университета об отсутствии задолженности за прошлые периоды и согласованием декана, передаются на рассмотрение в учебное управление Университета.

8.3 По результатам рассмотрения заявления Заказчика (Обучающегося) учебное управление Университета вправе:

- направить ректору Университета ходатайство о предоставлении отсрочки по оплате за обучение;
- отказать Заказчику (Обучающемуся) в отсрочке оплаты за обучение;
- запросить у Заказчика, подавшего соответствующее заявление, предоставление им дополнительных документов или уточнений, касающихся оснований отсрочки платежа;
- предоставить информацию Заказчику (Обучающемуся) о возможности оплаты за обучение за счёт образовательного кредита.

8.4 Основаниями отказа в предоставлении отсрочки оплаты за обучение могут являться:

- отсутствие оснований, предусмотренных п. 6.16 настоящего Положения;
- отсутствие документов (предоставление документов не в полном объеме), подтверждающих основания для предоставления отсрочки оплаты за обучение;
- наличие в представленных документах опечаток, подчисток и т.д.

8.5 Решение о предоставлении отсрочки оплаты за обучение оформляется протоколом, в котором указываются основания предоставления отсрочки и срок

предоставления отсрочки оплаты за обучение, который не может превышать 90 календарных дней от сроков оплаты, установленных в п. 6.4., настоящего Положения.

8.6 Выписка из протокола заседания, рассмотренные заявления обучающихся с приложенными документами направляются ректору Университета для предоставления отсрочки в срок не позднее 3 дней со дня заседания.

8.7 Заявления обучающихся с визой ректора Университета передаются в юридический отдел для оформления соответствующего дополнительного соглашения, один экземпляр которого передаётся на руки обучающемуся под роспись.

8.8 В случае просрочки платежа за каждый день просрочки, в соответствии с требованиями действующего законодательства, начисляется пеня в размере 0,1% от суммы неисполненного обязательства со следующего числа после возникновения просрочки.

8.9 При просрочке оплаты услуг более 30 дней, без извещения деканата/отдела ординатуры и аспирантуры о причинах неплатежей, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Исполнителя.

8.10 При получении информации от бухгалтерии Университета о невыполнении обязательств по оплате за обучение, деканы факультетов/начальник отдела ординатуры и аспирантуры обязаны довести информацию о задолженности до обучающихся в форме письменных уведомлений в течение 10-ти дней, один экземпляр вручить под роспись обучающемуся, второй экземпляр передать в юридический отдел, запросить письменные объяснения от задолжников о причинах возникновения задолженности с указанием сроков погашения.

Уведомления о нарушении условий договора с подписью Заказчика (Обучающегося) или документом, подтверждающим его отправку по почте, хранятся в личном деле Обучающегося.

8.11 При добровольном погашении задолженности по оплате обучения после его отчисления, обучающейся может быть восстановлен в установленном порядке.

9 Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг, оказываемых Университетом

9.1 Университет вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности,

добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Снижение стоимости платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг возможно в исключительных случаях, является правом и не является обязанностью Университета.

9.2 Настоящий раздел Положения применяется в следующих целях:

- для обеспечения возможности реализации права на образование лицами, не имеющими достаточных финансовых средств,
- для усиления мотивации обучающихся к достижению высоких результатов в учебе и (или) научно-исследовательской работе,
- в целях привлечения работников Университета/Филиала к прохождению обучения по образовательным программам Университета,
- для подготовки высококвалифицированных специалистов, наиболее востребованных в городе Рязани/Ефремове и Рязанской области/Тульской области в целом,
- в целях реализации уставных задач Университета.

9.3 Стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Университетом, может снижаться на основании решения ученого совета, по представлению руководителя структурного подразделения/декана факультета или на основании заявления обучающегося с указанием причины, обосновывающей необходимость/возможность снижения стоимости, и с приложением копий подтверждающих документов (при наличии).

9.4 В случае снижения стоимости образовательных услуг для определенной категории обучающихся или по конкретным направлениям подготовки решение принимается ученым советом Университета.

В заявлении обучающегося указываются причины, обосновывающие просьбу о снижении стоимости, и к заявлению прикладываются подтверждающие документы. Заявление оформляется на имя ректора Университета, в письменной форме.

9.5 Основанием для снижения стоимости обучения является решение ученого совета Университета, принятое по итогам рассмотрения представленных документов (представления руководителя структурного подразделения/декана факультета, иных обосновывающих снижение стоимости документов). При принятии положительного решения о снижении стоимости платных образовательных услуг в нем также устанавливается размер, на который производится снижение стоимости, и период указанного снижения.

9.6 Стоимость образовательных услуг снижается, как правило, на 1 (один) семестр, или на иной период, установленный в решении о снижении. При переводе на следующий семестр/курс вопрос о снижении стоимости

образовательных услуг может рассматриваться повторно. В отдельных случаях возможно принятие решения о снижении стоимости образовательных услуг на весь период обучения, в этом случае данный период снижения стоимости в обязательном порядке указывается в решении о снижении стоимости.

Для слушателей курсов повышения квалификации, при реализации программ профессиональной переподготовки, при реализации других краткосрочных программ производится разовое снижение стоимости.

9.8 Снижение стоимости образовательных услуг осуществляется, как правило, в размере от 5% до 40% от установленной стоимости предоставляемых услуг. Размер снижения определяется индивидуально в каждом конкретном случае в зависимости от причины снижения стоимости платных образовательных услуг. По решению ученого совета Университета, в исключительных случаях, снижение стоимости образовательных услуг может быть установлено в большем размере, нежели 40% от установленной стоимости.

9.9 Решение о снижении стоимости оформляется дополнительным соглашением к договору на оказание платных образовательных услуг, в письменной форме, и подписывается сторонами по договору. В дополнительном соглашении указывается размер и период, на который предоставлено снижение стоимости образовательных услуг.

10 Порядок возврата денежных средств по договорам на оказание платных образовательных услуг

10.1 При отчислении обучающегося в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг и переводе обучающегося с договорной формы на бюджетную на основании приказа об отчислении или переводе и письменного заявления Заказчика (Обучающегося) ему возвращаются денежные средства, уплаченные в порядке предоплаты, только за тот период, в течение которого образовательная услуга не оказывалась.

10.2 Дата начала вышеуказанного периода определяется датой указанной в приказе.

10.3 Расчёт оставшейся суммы, подлежащей возврату Заказчику (Обучающемуся) из-за досрочного расторжения договора об оказании платных образовательных услуг в связи с отчислением обучающегося производится исходя из утвержденного приказом ректора Университета Порядка расчета суммы, подлежащей возврату при отчислении обучающегося из Университета/Филиала при досрочном расторжении договора об оказании платных образовательных услуг (Приложение №1).

10.4 Возврат оставшейся суммы производят на основании следующих документов:

- 1) приказа ректора Университета/директора Филиала об отчислении;
- 2) договора на оказание платных образовательных услуг, дополнительного соглашения об изменении стоимости образовательных услуг (ксерокопии, заверенные бухгалтерией Университета/Филиала);
- 3) заявления Заказчика о возврате с визой ректора Университета/директора Филиала;
- 4) реквизиты лицевого счёта Заказчика (указать в заявлении на имя ректора Университета/директора Филиала);
- 5) оригинал квитанции о последней оплате за обучение;
- 6) карточка - справка бухгалтерии Университета/Филиала о начислениях и оплатах Заказчиком за период освоения образовательной программы;

10.5 Денежные средства перечисляются на лицевой счёт Заказчика (при наличии), указанный в заявлении на возврат или выдаются из кассы Университета/Филиала по распоряжению ректора Университета/директора Филиала.

В случае оплаты за обучающегося третьим лицом, фамилия, имя, отчество которого отличны от Ф.И.О. Заказчика, от обозначенных в договоре, возврат денежных средств осуществляется бухгалтерией Университета/Филиала третьему лицу на основании доверенности, оформленной Заказчиком (Обучающимся), заверенной нотариально.

11 Заключительные положения

11.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимается ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

11.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

Приложение № 1
к Положению о платных образовательных
услугах в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Порядок расчета суммы, подлежащей возврату при отчислении обучающегося из Университета/Филиала при досрочном расторжении договора об оказании платных образовательных услуг

Настоящий Порядок разработан на основании Положения о платных образовательных услугах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации и устанавливает расчет суммы, внесенной в качестве оплаты по договору об оказании платных образовательных услуг (далее - Договор) подлежащей возврату при отчислении обучающегося по Договору.

Данный Порядок расчета применяется при наличии следующих обстоятельств:

- возврат денежных средств осуществляется на основании личного заявления Заказчика по Договору и приказа об отчислении обучающегося.

- возврату подлежит остаток денежных средств, полученных в качестве платы за обучение, за вычетом фактически понесенных Университетом/Филиалом расходов.

Вышеуказанный вид расходов Университета/Филиала, рассчитывается по следующей формуле:

$$Св = \Phi_0 - (С_0 : Р_n) \times П_0 + (М_с : М_д \times \Phi_д), \text{ где}$$

$Св$ - сумма денежных средств, подлежащих возврату (отрицательное значение данной величины означает сумму, которую должен оплатить Заказчик по Договору (если была предоставлена отсрочка (рассрочка) оплаты обучения);

Φ_0 - сумма фактически внесенных денежных средств за учебный год/семестр, в течение которого производится отчисление обучающегося;

$С_0$ - размер платы за обучение, установленный на тот учебный год/семестр, в течение которого производится отчисление обучающегося;

$Р_n$ - количество календарных месяцев, которое равно 10/12 (десяти/двенадцати) месяцам, в зависимости от периода за который производится возврат;

$П_0$ - количество полных месяцев обучения;

$М_с$ - месячная ставка, которая является результатом деления $С_0$ на $Р_n$;

Мд - количество календарных дней в месяце, когда обучающийся отчисляется из Университета/Филиала;

Фд - количество календарных дней до издания приказа об отчислении обучающегося из Университета/Филиала.

Фактически понесенные Университетом/Филиалом расходы рассчитываются до дня, который непосредственно предшествует дате отчисления, указанной в приказе, включительно.

При расчете остатка подлежащих возврату денежных средств производится округление до целых рублей по правилам математики. При этом сумма менее 0,5 рубля не учитывается, а 0,5 рубля и более увеличивается до целых рублей.

Заявление о возврате средств, внесенных в качестве платы за обучение, визируется специалистом отдела бухгалтерии и (или) главным бухгалтером либо лицом его замещающим, после чего подлежит согласованию с проректором по учебной работе.

Решение о возврате денежных средств, внесенных в качестве платы за обучение, отражается путем нанесения резолюции проректора по учебной работе или главного бухгалтера на заявлении о возврате с указанием суммы, подлежащей возврату.

В случае отказа в возврате денежных средств лицу, обратившемуся с соответствующим заявлением, выдается/направляется почтой мотивированный ответ в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента обращения.

Возврат денежных средств в связи с предоставлением обучающемуся академического отпуска не производится. Плата, внесенная на момент предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком учитывается при расчете размера платы, подлежащей внесению после выхода из академического отпуска по правилам, установленным настоящим Порядком для возврата денежных средств в связи с отчислением/переводом обучающегося.

Заявление о возврате денежных средств хранится в бухгалтерии Университета/Филиала; заявление, по которому отказано в возврате денежных средств, хранится там же, до истечения установленных сроков хранения.

Расчет сумм, подлежащих возврату, производится в строгом соответствии с настоящим Порядком независимо от порядка оплаты обучающимся (за семестр/за учебный год).

Возврат средств не производится при отчислении в связи с успешным прохождением итоговой государственной аттестации.

В случае невозможности рассчитать сумму, подлежащую возврату, в соответствии с настоящим Порядком, в адрес главного бухгалтера Университета/старшего бухгалтера Филиала должна быть направлена служебная записка (с указанием причин) от имени начальника учебного управления Университета/начальника учебно-воспитательного отдела Филиала.

Приложение № 2
к Положению о платных образовательных
услугах в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

**Порядок расчета стоимости образовательных услуг для обучающихся
восстановившихся в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России/Ефремовский
филиал ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России**

1 Общие положения

Настоящий Порядок регулирует особенности расчета стоимости образовательных услуг (стоимости обучения) обучающихся в Университете/Филиале.

2 Расчет стоимости образовательных услуг для обучающихся

2.1 Обучение в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России осуществляется по программам, утвержденным ученым советом Университета.

2.2 Годовая стоимость образовательных услуг для обучающихся (далее – годовая стоимость) – это стоимость платных образовательных услуг в конкретном учебном году для конкретного курса обучения, без учета скидок по оплате обучения, устанавливаемая решением ученого совета в соответствии с Положением о платных образовательных услугах в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России для набора конкретного года.

2.3 Размер оплаты за обучение в Университете/Филиале рассчитывается в порядке, установленном в п. 2.4 в следующих случаях:

- перевода с одной специальности (направления подготовки) на другую;
- перевода с одной формы обучения на другую;
- перевода с одной основы обучения на другую (с бюджетной на платную, с платной на бюджетную);
- перевода из другой образовательной организации;
- восстановлении в Университете/Филиале, в том числе при наличии разницы в учебных планах;
- перевода на обучение по индивидуальному плану, предусматривающему увеличение количества зачетных единиц;
- допуска к занятиям при выходе (досрочном выходе) из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

Размер оплаты за обучение в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, установленный в Договоре пересматривается в следующих случаях:

- перевод с одной специальности (направления подготовки) на другую;
- перевод с одной формы обучения на другую.

При переводе с одной основы обучения на другую, переводе из другой образовательной организации, восстановлении в Университете/Филиале заключается Договор оказания платных образовательных услуг.

В случае перевода с одной специальности (направления подготовки) на другую, перевода с одной формы обучения на другую, перевода на обучение по индивидуальному плану, допуска к занятиям при выходе (досрочном выходе) из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, увеличения стоимости указанных в Договоре на оказание платных образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, заключается дополнительное соглашение к Договору.

2.4 Размер платы за обучение в ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, рассчитывается пропорционально количеству дней и месяцев, исходя из утвержденной годовой стоимости по соответствующей специальности (направлению подготовки) и форме обучения в год перевода Обучающегося. При этом годовая стоимость обучения рассчитывается с даты наступления случая, указанного в п. 2.3. настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле:

$$Св = (С_0 : Р_н) \times П_0 + (М_с : М_д \times \Phi_д), \text{ где}$$

$Св$ - сумма денежных средств, подлежащих оплате обучающимся;

$С_0$ - размер платы за обучение, установленный на тот учебный год/семестр, в течение которого производится восстановление обучающегося;

$Р_н$ - количество месяцев, в текущем учебном году/семестре;

$П_0$ - количество полных месяцев обучения в семестре;

$М_с$ - месячная ставка, которая является результатом деления $С_0$ на $Р_н$;

$М_д$ - количество календарных дней в месяце, когда обучающийся восстанавливается (зачисляется) в Университет;

$\Phi_д$ - количество дней после издания приказа о восстановлении (зачислении) обучающегося.

2.4.1 При наличии разницы в стоимости обучения в случаях указанных в п. 2.3 настоящего Порядка расчет платы за обучение состоит из двух частей: одна часть, подлежащая оплате, рассчитывается пропорционально фактически оказанным образовательным услугам, приходящимся на количество календарных дней обучения до даты наступления случая, указанного в п. 2.3 настоящего Порядка; вторая часть, подлежащая оплате, рассчитывается пропорционально количеству календарных дней, приходящихся на количество

календарных дней обучения с даты с даты наступления случая, указанного в п. 2.3 настоящего Порядка с применением п. 2.4 настоящего Порядка.

3 Расчет годовой стоимости образовательных услуг для обучающихся по индивидуальному учебному плану

3.1 Перевод Обучающегося на индивидуальный учебный план, в том числе, предусматривающий увеличение количества зачетных единиц, осваиваемых в течение учебного года при сокращении общего срока обучения, не влечет изменение сроков оплаты по Договору.

При выходе (досрочном выходе) Обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком Заказчик производит оплату за обучение в соответствующем семестре на момент выхода Обучающегося. Оплаченная стоимость обучения, приходящаяся на период академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, засчитывается в сумму оплаты за последующее обучение.

3.2 При досрочном выходе Обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и допуска к занятиям с условием освоения зачетных единиц, приходящихся на период (часть периода) академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, расчет стоимости обучения производится исходя из количества дней, предусмотренных на освоение указанных зачетных единиц соответствующей образовательной программой.

3.3 При этом стоимость обучения за год/семестр в данном случае составляет стоимость одной зачетной единицы умноженной на их общее количество в текущем учебном году/семестре с даты наступления случая, указанного в п. 2.3. настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле:

$$\text{Собщ.} = \text{Рзе.} \times \text{Фзе.}, \text{ где}$$

Фзе. - стоимость зачетной единицы на текущий учебный год/семестр, которая рассчитывается в зависимости от курса, факультета, специальности;

Рзе. - количество зачетных единиц в текущем учебном году/семестре с даты восстановления (перевода, зачисления), которое равно 60 единицам;

Собщ. - общая стоимость услуг, оказываемых по Договору.

3.4 При переводе Обучающегося на индивидуальный учебный план, предусматривающий указание количества зачетных единиц, данное количество определяет учебное управление Университета.

3.5 Планово-экономический отдел ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России в начале каждого учебного года определяет стоимость зачетной единицы для каждого курса, факультета, специальности, которая утверждается приказом ректора Университета.