

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ**

ПРИКАЗ

«06» июня 2018 г.

Санкт – Петербург

№ 109/01

**О порядке оплаты образовательных услуг из средств
материнского (семейного) капитала**

В целях регулирования оплаты образовательных услуг из средств материнского (семейного) капитала и обеспечения выполнения Плана набора студентов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приемным комиссиям Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики и его филиалов обеспечить прием абитуриентов на все формы обучения по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на условиях оплаты материнским (семейным) капиталом.

2. Ответственному секретарю приемной комиссии обеспечить сопровождение абитуриентов и их родителей для оформления необходимых документов для оплаты обучения за счет средств материнского (семейного) капитала.

3. Директору по экономическому развитию – главному бухгалтеру Вороновой Н.О. и главным бухгалтерам филиалов обеспечить прием оплаты за обучение из средств материнского (семейного) капитала и предоставить абитуриентам, поступающим на первый курс, отсрочку в оплате за обучение за первый семестр:

- для поступающих на очную форму, очно-заочную форму обучения – на срок до 15 декабря;

- для поступающих на заочную форму обучения при зачислении в первый поток – на срок до 31 декабря;

- для поступающих на заочную форму обучения при зачислении во второй поток – на срок до 01 апреля.

Отсрочка предоставляется абитуриентам, поступившим как в головной вуз, так и в филиалы, при условии заключения соответствующего дополнительного соглашения к Договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования (далее - договор) при оплате обучения за счет средств материнского (семейного) капитала (далее – дополнительное соглашение). При не поступлении оплаты за обучение в сроки, указанные в дополнительном соглашении к договору, студент отчисляется за финансовую задолженность.

4. Дирекции по экономическому развитию – главному бухгалтеру Вороновой Н.О. и главным бухгалтерам филиалов обеспечить прием оплаты за обучение из средств материнского (семейного) капитала и предоставить студентам, желающим оплатить обучение во втором и последующих семестрах за счет средств материнского (семейного) капитала, следующую отсрочку по оплате:

- для студентов, оплачивающих осенний семестр – на срок до 15 декабря;
- для студентов, оплачивающих весенний семестр – на срок до 31 марта.

Отсрочка предоставляется студентам как в головном вузе, так и в его филиалах, при условии заключения соответствующего дополнительного соглашения к договору. При не поступлении оплаты за обучение в сроки, указанные в дополнительном соглашении к договору, студент отчисляется за финансовую задолженность.

5. При необходимости условия дополнительного соглашения могут быть скорректированы в каждом конкретном случае по согласованию с юридическим отделом.

6. В головном вузе организовать работу с абитуриентами, поступающими на первый курс и заявляющими об оплате обучения за счет средств материнского (семейного) капитала, в следующем порядке:

6.1. техническое сопровождение оформления документов обеспечивает ответственный секретарь приемной комиссии Шатова О.П.;

6.2. приемная комиссия принимает от студента заявление на обучение и иные документы, предусмотренные правилами приема в СПбУТУиЭ в 2018/2019 учебном году, оформляет договор об образовании на обучение по утвержденной форме; при оформлении договора в приемной комиссии у абитуриента уточняется порядок оплаты;

6.3. в случае, если абитуриент планирует произвести оплату (полностью или частично) за счет средств материнского (семейного) капитала, сотрудники приемной комиссии оформляют по установленной форме дополнительное соглашение к договору, в котором фиксируется факт оплаты за счет средств материнского (семейного) капитала. Стоимость образовательных услуг, подлежащих оплате за счет средств материнского (семейного) капитала, указывается в дополнительном соглашении в соответствии с приказами ректора о стоимости обучения, действующими на момент подписания дополнительного соглашения;

6.4. после оформления дополнительного соглашения сотрудники приемной комиссии обеспечивают подписание дополнительного соглашения в трех экземплярах у ректора (уполномоченного им лица, указанного в дополнительном соглашении). Один экземпляр соглашения с договором об образовании на обучение передается с личным делом в студенческий отдел кадров, остальные два экземпляра передаются абитуриенту (родителям), копия дополнительного соглашения передается в планово-экономическое управление;

6.5. ответственный секретарь приемной комиссии обеспечивает выдачу абитуриентам, желающим оплатить обучение за счет средств материнского (семейного) капитала, комплекта документов, необходимых для предоставления в отделения Пенсионного фонда РФ (заверенные копии лицензии и аккредитации, заверенную копию договора и дополнительного соглашения к договору и т.д.);

6.6. абитуриент вносит авансом десять тысяч рублей, которые возвращаются ему при поступлении оплаты за обучение за счет средств материнского (семейного) капитала.

7. В головном вузе организовать работу со студентами, желающими оплатить обучение во втором и последующих семестрах за счет средств материнского (семейного) капитала, в следующем порядке:

7.1. при оформлении дополнительного соглашения в студенческом отделе кадров у студента уточняется порядок оплаты;

7.2. в случае, если студент планирует произвести оплату (полностью или частично) за счет средств материнского (семейного) капитала, сотрудники студенческого

отдела кадров оформляют по установленной форме дополнительное соглашение к договору, в котором фиксируется факт оплаты за счет средств материнского (семейного) капитала. Стоимость образовательных услуг, подлежащих оплате за счет средств материнского (семейного) капитала, указывается в дополнительном соглашении в соответствии с приказами ректора о стоимости обучения, действующими на момент подписания дополнительного соглашения;

7.3. после оформления дополнительного соглашения сотрудники студенческого отдела кадров обеспечивают подписание дополнительного соглашения в трех экземплярах у ректора (уполномоченного им лица, указанного в дополнительном соглашении). Один экземпляр соглашения остается на хранение в личном деле студента, остальные два экземпляра передаются студенту (родителям), копия дополнительного соглашения передается в планово-экономическое управление;

7.4. сотрудники студенческого отдела кадров обеспечивают выдачу студентам документов, необходимых для предоставления в отделение Пенсионного фонда РФ (копия лицензии и аккредитации, копий договора и дополнительного соглашения к договору и т.д.) для оплаты обучения за счет средств материнского (семейного) капитала.

8. Студенческому отделу кадров обеспечить строгий учет договоров. Планово-экономическому управлению обеспечить контроль оплаты обучения из средств материнского (семейного) капитала.

9. Директорам филиалов до начала приемной кампании утвердить порядок работы с абитуриентами и студентами, желающими оплатить обучение за счет средств материнского (семейного) капитала, в филиале и предоставить копии документов в департамент по управлению человеческими ресурсами, планово-экономическое управление и управление по организации набора и профориентации головного вуза.

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на и.о. директора департамента по управлению человеческими ресурсами.

Ректор



О.Г. Смешко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по учебно-методической работе и качеству образования студентов

С.В. Авдашкевич

Директор по экономическому развитию – главный бухгалтер

Н.О. Воронова

Проректор по внешним связям и работе с абитуриентами

В.Я. Дмитриев

И.о. директора департамента по управлению человеческими ресурсами

Ю.В. Аверина

Начальник юридического отдела

А.В. Козихин