



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

## **ПРИНЯТО**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
31 августа 2022 года,  
протокол № 10

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
от 31.08.2022 № 1720-О

## **ОДОБРЕНО**

На заседании Совета обучающихся  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
Протокол № 52 от 29 августа 2022 года

\_\_\_\_\_ Х.М. Темурзиева  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании дополнительных платных образовательных услуг  
обучающимся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг обучающимся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) разработано на основании гражданского законодательства Российской Федерации, в том числе на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441, Уставом ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее — Университет) и другими локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг (далее – ДПОУ) обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – обучающиеся) Университета.

1.3. ДПОУ оказываются на основании договора возмездного оказания ДПОУ (далее – договор), заключаемого в соответствии с гражданским законодательством Российской

Федерации и локальными нормативными актами Университета между обучающимся и Университетом или между обучающимся, Университетом и физическим и (или) юридическим лицом, являющимся заказчиком (далее – заказчик).

1.4. Типовые формы договоров утверждаются приказом ректора Университета в порядке, установленном в Университете.

1.5. К ДПОУ относятся: преподавание дисциплин, занятия по углубленному изучению дисциплин, не предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования. ДПОУ реализуются в виде занятий лекционного и семинарского типов (семинаров, практических занятий, клинических практических занятий и др.), индивидуальных или групповых консультаций.

ДПОУ не могут быть оказаны вместо обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования. К ДПОУ не может быть отнесена ликвидация академической или текущей задолженности обучающихся, порядок ликвидации которой регулируется локальными нормативными актами Университета.

1.6. Минимальная численность группы обучающихся, которым оказываются ДПОУ, составляет 3 человека, максимальная – 25 человек (при проведении семинаров) или 12 человек (при проведении практических занятий, клинических практических занятий и др.).

1.7. Оказание ДПОУ во время экзаменационной сессии не допускается.

1.8. ДПОУ призваны обеспечить повышение интеллектуального уровня и подготовки обучающихся Университета к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.9. Стоимость ДПОУ устанавливается преysкурантом, утверждаемым в порядке, установленном в Университете.

1.10. ДПОУ оказываются на основании договора. В случае если обучающийся является несовершеннолетним, договор заключается с письменного согласия законного представителя, данного в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения.

## **2. Порядок организации оказания ДПОУ**

2.1. Приказом ректора Университета определяются работники кафедр, отдела документационного обеспечения студентов (далее – ОДОС), ответственные за организацию оказания ДПОУ. Проект приказа готовит заведующий ОДОС.

2.2. Общий контроль качества ДПОУ осуществляет начальник Учебного управления Университета.

2.3. Обучающийся обращается на кафедру и оформляет заявление (приложение № 1 к настоящему Положению) на оказание ДПОУ у ответственного лица, указанного в пункте 2.1. Положения. После оформления заявления на кафедре обучающийся оформляет договор в ОДОС.

2.4. Работник кафедры обязан:

- представить тематические планы ДПОУ, утвержденные начальником учебного управления, в ОДОС;

- оформить заявление обучающегося;

- представить в ОДОС расписание занятий в рамках оказания ДПОУ;

- вести учет ДПОУ, предоставленных обучающимся;

- ежемесячно, не позднее первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны ДПОУ, представлять работнику ОДОС отчет об оказании ДПОУ (приложение № 2 к настоящему Положению);

- по окончании оказания ДПОУ получить у работника ОДОС акты, подписать их у преподавателя и обучающегося (заказчика) в двух экземплярах и передать оба экземпляра работнику, ОДОС для подписания актов со стороны Университета.

2.5. Работник ОДОС обязан:

- оформить договор в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для обучающегося и отдела учета доходов (в случае заключения двухстороннего договора); договор в 3-х экземплярах, по одному экземпляру для обучающегося, заказчика и отдела учета доходов (в случае заключения трехстороннего договора);

- передать экземпляр договора работнику отдела учета доходов, который обеспечивает учёт и хранение переданного экземпляра договора;
- на основании заявления обучающегося оформить спецификацию на оплату ДПОУ (приложение № 1 к договору) по одному экземпляру для обучающегося, заказчика (при наличии) и ОДОС;
- к дате завершения оказания ДПОУ запросить в отделе учета доходов акты об оказании ДПОУ (далее – акты) в количестве экземпляров, соответствующему количеству сторон договора (приложение № 2 к договору).
- полученные в отделе учета доходов акты передать ответственному лицу кафедры для подписания у исполнителя (преподавателя), обучающегося;
- обеспечить подписание актов со стороны Университета;
- проверить фамилии, имена, отчества исполнителей в актах и отчётах кафедр, внести данные об исполнителе в электронную систему учета и документооборота Университета;
- после подписания актов передать по одному экземпляру обучающемуся (заказчику) и работнику отдела учета доходов.

2.6 Заведующий кафедрой обязан:

- ежегодно разрабатывать тематические планы ДПОУ по дисциплинам, реализуемым на кафедре;
- организовать оказание ДПОУ в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Обучающийся:

- согласовывает с ответственным лицом кафедры Университета необходимый объем ДПОУ и заполняет заявление;
- согласованное заявление передает работнику ОДОС для заключения договора и оформления спецификации;
- получает в отделе учета доходов направление на оплату и, после оплаты ДПОУ, приступает к занятиям.

2.8. Согласие на заключение договора несовершеннолетним обучающимся может быть дано законным представителем следующими способами:

2.8.1. При личной явке в Университет с предоставлением документов, удостоверяющих личность и статус законного представителя несовершеннолетнего обучающегося;

2.8.2. В случае невозможности личной явки в Университет законного представителя обучающийся обязан предоставить оригинал нотариально удостоверенного согласия законного представителя на заключение несовершеннолетним договора. При невозможности предоставить оригинал данного документа до заключения договора обучающийся подписывает обязательство, являющееся приложением № 3 к настоящему Положению.

### 3. Оплата ДПОУ

3.1. Оплата ДПОУ производится обучающимся (заказчиком) единовременным 100% авансовым платежом путем внесения наличных денег в кассу Университета или по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Университета не позднее дня начала оказания ДПОУ. Обучающийся (заказчик) самостоятельно и за свой счет оплачивает услуги банков по приему и перечислению денежных средств.

3.2. Обязанности обучающегося (заказчика) по оплате ДПОУ считаются исполненными в момент поступления денежных средств на счет Университета или внесения денег в кассу Университета. Подтверждением исполнения обязанности по оплате ДПОУ могут считаться документы, указывающие на момент внесения денежных средств в кассу банка или момент поступления в банк платежного поручения на перечисление платы за обучение при наличии на счете обучающегося (заказчика) достаточного остатка денежных средств.

3.3. В случае неоплаты обучающимся (заказчиком) ДПОУ в соответствии с условиями договора ДПОУ обучающемуся не оказываются.

3.4. В случае невозможности оказания ДПОУ ввиду невозможности посещения обучающимся занятий по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся должен незамедлительно информировать об этом преподавателя Университета. При наличии уважительных причин, ДПОУ могут быть оказаны обучающемуся в иные сроки, согласованные сторонами договора.

В случае невозможности исполнения Университетом своих обязательств вследствие обстоятельств, за которые ни одна из сторон не отвечает (по причине болезни, а также иных обстоятельств, обуславливающих невозможность дальнейшего посещения занятий обучающимся), часть внесенных денежных средств, пропорционально объему не оказанных услуг, подлежит возврату обучающемуся (заказчику).

3.5 В случае невозможности оказания ДПОУ по вине обучающегося услуги Университета оплачиваются в объеме фактически понесенных Университетом расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

Декану факультета / директору института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
по специальности (направлению подготовки)

\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ДПОУ сверх часов и программы, предусмотренных учебным планом, на кафедре \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

по договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в соответствии со спецификацией и с оплатой согласно прейскуранту Университета.

\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

### Заполняется кафедрой:

Обучающийся \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Вид ДПОУ \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_

Темы занятий и кол-во часов по теме: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки оказания ДПОУ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Виза ответственного по кафедре за ДПОУ \_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ

об оказании ДПОУ на кафедре \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование дисциплины	Групповые/индивидуальные занятия	Вид ДПОУ	№ темы, согласно тематическому плану	Сроки проведения ДПОУ (с ___ по ___)	Ф.И.О. обучающегося
1						
2						
3						
4						
5						
	Итого					

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Обязательство

Я, \_\_\_\_\_,

студент(ка) гр. \_\_\_\_\_, факультет \_\_\_\_\_,

обязуюсь предоставить оригинал нотариально заверенного согласия моего законного представителя на подписание договора и оплату услуг ДПОУ не позднее, чем через две недели.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись