

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

П Р И К А З

29 декабря 2023 года

№ 368

Об утверждении Положения о порядке
освобождения от оплаты, снижения стоимости услуг
по договорам о предоставлении
ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»
платных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом колледжа, в целях регламентации случаев и порядка освобождения от оплаты, снижения стоимости услуг по договорам о предоставлении ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» платных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке освобождения от оплаты за обучение, снижения стоимости услуг по договорам о предоставлении ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» платных услуг согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» от 30.12.2022 г. № 396 «Об утверждении Положения о порядке освобождения от оплаты, снижения стоимости услуг по договорам о предоставлении ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» платных услуг».

3. Руководителям структурных подразделений, организующим образовательный процесс в колледже и его филиале, ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников колледжа с положениями настоящего приказа.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора



М.А. Ефимова

приложение
к приказу ГБПОУ «Курганский педагогический
колледж»
от 29 декабря 2023 года № 368
«Об утверждении Положения о порядке
освобождения от оплаты, снижения стоимости
услуг по договорам о предоставлении ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж» платных
услуг»

Рассмотрено на заседании
Совета Колледжа
протокол № 87 от 17.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»
М.А. Ефимова

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский педагогический колледж»

Положение о порядке освобождения от оплаты, снижения стоимости услуг по договорам о предоставлении ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» платных услуг

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке освобождения от оплаты, снижения стоимости услуг по договорам о предоставлении ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» платных услуг (далее - Положение) регламентирует случаи, условия и порядок освобождения от оплаты, снижения стоимости платных образовательных услуг лицам, обучающимся в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – колледж) по договорам о предоставлении платных услуг (далее - договорам), с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности колледжа, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-I «О защите прав потребителей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Уставом и другими локальными актами колледжа.

1.3. Положение принято в целях:

оказания содействия лицам, проявившим выдающиеся способности и добившимся достижения в научно-исследовательской, культурно-массовой, спортивной деятельности;

социальной поддержки обучающихся (семьям обучающихся), попавших в трудную жизненную ситуацию, препятствующую дальнейшему выполнению договорных обязательств по оплате за обучение;

социальной поддержки обучающихся - участников специальной военной операции (далее - СВО) и обучающихся, являющихся детьми участников СВО;

обеспечения повышения квалификации работников колледжа и их материальной поддержки.

2. Порядок освобождения от оплаты, снижения стоимости услуг по договорам о предоставлении ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» платных услуг

2.1. Решение об освобождении от оплаты по договорам может быть принято в отношении:

1) обучающихся попавших в трудную жизненную ситуацию, препятствующую дальнейшему выполнению договорных обязательств по оплате за обучение:

потеря трудоспособности плательщика по договору;

тяжелая и продолжительная болезнь или смерть физического лица, оплачивающего обучение.

2) работников колледжа, обучающихся в колледже по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации на основании договора с колледжем.

2.2. Решение о снижении стоимости услуг по договорам может быть принято в отношении следующих лиц:

1) обучающихся по договорам с колледжем, являющихся победителями и призерами (лицами в составе сборных команд, являющихся победителем (призером)) конкурсов, чемпионатов, соревнований, форумов, олимпиад регионального, всероссийского и международного уровней;

2) работников колледжа, являющихся заказчиками по договорам, заключенным с колледжем;

3) обучающихся - участников СВО, являющихся заказчиками по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, заключенным с колледжем;

4) обучающихся, являющихся детьми участников СВО, оплачивающих обучение своих детей по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, заключенным с колледжем.

2.3. Решение об освобождении от оплаты (снижении стоимости услуг) (далее - льгота) принимается комиссией по предоставлению льгот и утверждается приказом директора колледжа. При принятии решения учитывается обеспечение колледжа финансовыми средствами. В случае отсутствия финансовой возможности освободить заявителя от оплаты по договору (снизить стоимость услуг) принимается решение об отказе в предоставлении вышеуказанной льготы заявителю.

2.4. Размер и период снижения стоимости услуг устанавливается комиссией по предоставлению льгот на основании письменного заявления обучающегося и (или) заказчика по договору (далее - заявитель), исходя из представленных заявителем документов и финансовой возможности колледжа.

2.5. Допускается повторное обращение заявителя за предоставлением льготы при наличии условий, предусмотренных настоящим Положением.

2.6. Для получения льготы заявитель предоставляет директору колледжа заявление по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению, а также документы, подтверждающие основания для предоставления льготы.

Заявление может быть подано:

лично (приемная директора колледжа по адресу: г. Курган, ул. Карельцева, д.32);

через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении (ГБПОУ «Курганский педагогический колледж, 640026, Курганская область, г. Курган, ул. Карельцева, д.32);

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес электронной почты колледжа: kpk-kurgan@yandex.ru). При подаче заявления в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), с последующим предоставлением документов на бумажном носителе.

Заявление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений о предоставлении льгот по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению.

Заявление и представленные заявителем документы направляются для рассмотрения в комиссию по предоставлению льгот в день их поступления.

2.7. Заявление должно быть рассмотрено комиссией по предоставлению льгот в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

2.8. Комиссия по предоставлению льгот обязана принять решение об отказе в предоставлении заявителю льготы в следующих случаях:

1) отсутствие финансовой возможности колледжа предоставить льготу заявителю;

2) у заявителя имеется финансовая задолженность перед колледжем;

3) у обучающегося имеется академическая задолженность;

4) обучающийся привлечен к дисциплинарной ответственности;

- 5) обучающийся ранее был отчислен из колледжа (в настоящий момент восстановлен):
в качестве меры дисциплинарного взыскания;
за академическую задолженность;
за нарушение условий договора об образовании;
- 6) заявителем не представлены документы, подтверждающие право на освобождение от оплаты за обучение, либо на снижение стоимости платных образовательных услуг;
- 7) заявителю ранее была предоставлена льгота, право на которую он утратил в силу п. 2.9 настоящего Положения.

2.9. По решению комиссии по предоставлению льгот получатель льготы может быть лишен права ее дальнейшего получения в следующих случаях (для льготы, установленной на период превышающий 1 семестр):

- 1) возникновения у получателя льготы финансовых задолженностей перед колледжем;
- 2) образование у обучающегося академической задолженности;
- 3) привлечение обучающегося к дисциплинарной ответственности.

Решение комиссии по предоставлению льгот оформляется протоколом, который является основанием для внесения изменений в договор об образовании (оказании услуг). Утраченное право восстановлению не подлежит.

2.10. После издания директором колледжа приказа о предоставлении льготы:

- 1) в день принятия приказа его копия направляется вместе с заявлением заявителя и представленными им документами для хранения в личное дело обучающегося;
- 2) в день принятия приказа его копия направляется в бухгалтерию колледжа для осуществления соответствующих расчетов;
- 3) в течение 3 рабочих дней заявитель должен быть ознакомлен с содержанием приказа о предоставлении льготы;
- 4) в течение 5 рабочих дней с заявителем заключается дополнительное соглашение к договору, предусматривающее изменение стоимости услуг.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготы заявитель информируется об указанном решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3. Комиссия по предоставлению льгот

3.1. Для решения вопроса о предоставлении льготы создается комиссия по предоставлению льгот (далее – комиссия).

3.2. Состав комиссии формируется из числа работников колледжа, а также может включать представителей органов студенческого самоуправления.

Комиссия формируется в составе не менее 6 членов. Председателем комиссии является директор колледжа, секретарем - заведующий очным отделением (корпуса 1).

3.3. Персональный состав комиссии, с учетом п. 3.2 настоящего Положения, утверждается директором колледжа в день поступления заявления о предоставлении льготы, либо при наличии оснований для принятия решения о лишении права на льготу (п. 2.9 настоящего Положения). Срок полномочий указанной комиссии истекает после принятия решения.

3.4. Полномочия комиссии:

- 1) принятие решение об освобождении (об отказе в освобождении) от оплаты за обучение по договору, в том числе определение периода такого освобождения;
- 2) принятие решения о снижении (об отказе в снижении) стоимости услуг по договору, в том числе определение размера и периода такого снижения;
- 3) принятие решения о лишении права на дальнейшее получение предоставленной льготы, в случаях, указанных в п. 2.9 настоящего Положения.

3.5. Комиссия проводит заседания в период работы над поступившим заявлением о предоставлении льготы (при решении вопроса о лишении права на дальнейшее получение льготы).

3.6. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, который утверждает повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от общего числа членов комиссии.

3.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица, в качестве приглашенных лиц, не участвующих в голосовании по принятию

решения.

3.9. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании.

Протокол заседания комиссии является основанием для издания приказа директора колледжа о предоставлении льготы. Указанный приказ издается в течение 2 календарных дней со дня принятия решения комиссией.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготы, данное решение доводится до сведения заявителя в форме выписки из протокола заседания комиссии.

3.11. Члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.12. Член комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.13. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.14. Члены комиссии обязаны лично присутствовать на ее заседаниях. Делегирование членами комиссии своих полномочий не допускается. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует об этом председателя комиссии.

3.15. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) созывает и проводит заседания комиссии;
- 3) определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии;
- 4) осуществляет общее руководство комиссией;
- 5) подписывает протокол заседания комиссии;
- 6) дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

3.16. Секретарь комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии;
- 2) организует сбор и рассылку документов и материалов к заседаниям комиссии, а также сбор материалов по результатам их рассмотрения членами комиссии;
- 3) информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 4) ведет протоколы заседаний комиссии;
- 5) выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя комиссии, в пределах компетенции секретаря комиссии.

3.17. Члены комиссии осуществляют следующие полномочия:

- 1) участвуют в работе комиссии;
- 2) вносят предложения по вопросам, подлежащим рассмотрению комиссией в соответствии с ее полномочиями;
- 3) участвуют в подготовке документов и материалов, подлежащих рассмотрению комиссией;
- 4) рассматривают материалы, сведения и документы, поступившие в комиссию;
- 5) участвуют в обсуждениях и в принятии решений по вопросам, рассматриваемым комиссией, включенным в повестку дня заседания комиссии.

Приложение 2
к Положению о порядке освобождения от оплаты,
снижения стоимости услуг по договорам о
предоставлении ГБПОУ «Курганский педагогический
колледж» платных услуг

форма

титул:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский педагогический колледж»

**Журнал регистрации
заявлений о предоставлении льгот**

Начат: _____
Окончен: _____

г. Курган

содержание журнала:

Дата поступления заявления	Способ подачи заявления (лично/почтой/эл.почтой)	Входящий номер	Ф.И.О. заявителя, программа подготовки, форма обучения, номер группы (при наличии)	Принятое решение	Отметка о получении решения (дата и личная подпись заявителя, либо исх. № и дата, в случае направления почтой), либо об ознакомлении с приказом о предоставлении льготы