

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ПРИКАЗ

12.05.18

№ 457-05

Мурманск

Об утверждении изменений и
дополнений к Положению
об уменьшении стоимости обучения

В связи с утверждением ученым советом изменений и дополнений к Положению об уменьшении стоимости обучения от 21 сентября 2016 года и во исполнение пункта 5.2 указанного Положения

п р и к а з ы в а ю:

1. С 17 мая 2018 года ввести в действие изменения и дополнения Положения об уменьшении стоимости обучения в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (утв. Ученым советом МАГУ протокол №1 от 21.09.2016 г., доп. и изм. протокол №4 от 30.11.2016 г., протокол №1 от 20.09.2017 г.), принятые и утвержденные на заседании ученого совета 16 мая 2018 года, протокол №9.

Ректор



А.М. Сергеев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО «МАГУ»

«21» сентября 2016 г., протокол № 1

Изменено и дополнено

30.11.2016 г. (протокол № 4)

20.09.2017 г. (протокол №1)

16.05.2018 г. (протокол №9)



Ректор ФГБОУ ВО «МАГУ»,

д.ф.н., профессор

А.М. Сергеев

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов МАГУ

 / Родионов А.Ю.
«16» мая 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета МАГУ

 / Ваванов В.М.
«16» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об уменьшении стоимости обучения
в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»

г. Мурманск
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об уменьшении стоимости обучения в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», коллективным договором ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет».

1.2. Положение разработано в целях социальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее – университет), а также в качестве поощрения.

1.3. Положение устанавливает порядок уменьшения стоимости обучения (предоставления льготы), размер предоставляемой льготы, срок, на который предоставляется льгота, а также основания предоставления льготы различным категориям обучающихся.

(Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)

1.4. Действие Положения распространяется на лиц, обучающихся в университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг по программам среднего профессионального образования, высшего образования, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета, программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования.

Действие Положения не распространяется:

- на лиц, обучающихся по договорам, в которых на стороне заказчика выступает юридическое лицо;

- на лиц, заключающих договор о дополнительных образовательных услугах по подготовке к ликвидации академической задолженности;

- на лиц, заключающих договор о дополнительных образовательных услугах по подготовке к повторной государственной итоговой аттестации.

(Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)

1.5. Настоящее Положение распространяется на филиалы университета.

1.6. При изменении настоящего Положения ранее установленная обучающемуся льгота не изменяется и действует до окончания срока, на который она была установлена.

(Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)

2. Порядок и основания предоставления льготы для лиц, обучающихся в университете по программам среднего профессионального образования, высшего образования и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Льгота по оплате обучения предоставляется на учебный год и действует до изменения условий обучения в университете. В случае изменения условий обучения обучающийся утрачивает предоставленную льготу (льгота действует до момента изменения условий обучения). В целях применения настоящего Положения к условиям обучения относятся: направление подготовки / специальность, профиль подготовки / специализация, форма обучения, курс, срок обучения.

(Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)

2.2. Основания для предоставления льготы, размер льготы, а также перечень документов указаны в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Основания для предоставления льготы	Уровень мероприятия (достижения) / перечень льготных категорий	Размер льготы	Перечень прилагаемых к заявлению документов
1.1	Победители или призеры научно-практических и других конференций,	Уровень субъектов РФ	10%	Копии подтверждающих документов (грамот, сертификатов, дипломов, протоколов и т.п.). При отсутствии у заявителя оригинала указанных
		Федеральный уровень	15%	
		Международный уровень	20%	

	олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований в период обучения в университете			документов, копии должны быть заверены организатором проведения мероприятия или соответствующей организацией (спортивной, образовательной, научной и др.). В случае, если документы оформлены на иностранном языке, должен быть представлен нотариально удостоверенный перевод документа на русский язык. (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)
1.2	За особые заслуги и высокие результаты в спортивной деятельности	Победители или призеры Чемпионата Европы и/или мира, участники Олимпийских игр. (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)	20%	Копии подтверждающих документов. При отсутствии у заявителя оригинала указанных документов, копии должны быть заверены организатором проведения спортивного соревнования или соответствующей спортивной организацией. В случае, если документы оформлены на иностранном языке, должен быть представлен нотариально удостоверенный перевод документа на русский язык. (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)
1.3	Нуждающиеся в социальной поддержке при условии обучения на «хорошо», «хорошо и отлично», или «отлично» в течение предыдущего учебного года	Многодетные семьи, в которых 2 и более детей обучаются в университете на платной основе обучения. (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)	10% каждому обучающемуся	Копия удостоверения многодетной семьи, копии свидетельств о рождении всех обучающихся детей, виза работника студенческого офиса/специалиста по УМР в филиале, подтверждающая обучение в университете 2-х и более детей. (Пункт в ред.

				<i>Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)</i>
		Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства.	10%	Документы, подтверждающие отношение обучающегося к льготной категории. (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)
		Лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; лица, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы; лица, являющиеся ветеранами боевых действий. (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)	10%	Удостоверение, выданное гражданину, подвергшемуся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или иных радиационных катастроф или удостоверение инвалида вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или удостоверение инвалида вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне или удостоверение ветерана (участника) боевых действий. (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)
1.4	Обучающиеся, один из родителей которых является штатным сотрудником университета по основному месту работы	1 обучающийся	5%	Копии свидетельств о рождении всех обучающихся детей, виза работника студенческого офиса/ специалиста по УМР в филиале, подтверждающая обучение в университете 2-х и более детей, копии листов трудовой книжки сотрудника университета, заверенных отделом кадров университета, с указанием ФИО сотрудника и его
		2 и более обучающихся на платной основе обучения (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)	10% каждому обучающемуся	

				последнего места работы. (Пункт в ред. Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)
1.5	Обучающиеся в аспирантуре/прикрепленные к аспирантуре в качестве экстерна, являющиеся штатным сотрудником университета по основному месту работы		10%	Копии листов трудовой книжки сотрудника университета, заверенных отделом кадров университета, с указанием ФИО сотрудника и его последнего места работы. (Пункт введен постановлением ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.3. При наличии двух и более оснований для льготы, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, льгота предоставляется только по одному из оснований на усмотрение заявителя.

2.4. Рассмотрение вопроса о предоставлении льготы производится на основании личного заявления, оформленного согласно Приложению 1. Заявление заполняется Заказчиком по договору на оказание платных образовательных услуг. К личному заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие необходимых оснований, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.5. Заявление на предоставление льготы должно быть подано не позднее 10 сентября учебного года, в котором должна быть предоставлена льгота. Экстерны, прикрепленные к аспирантуре для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, подают заявление на предоставление льготы до заключения договора.

(Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4, Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.6. В случае нарушения срока подачи заявления, указанного в п. 2.5 Положения, университет оставляет за собой право отказать в предоставлении льготы.

2.7. В случае предоставления обучающемуся академического отпуска студент теряет право на предоставленную ему льготу по оплате обучения.

2.8. В случае отчисления обучающегося из университета по любым основаниям и последующего его восстановления, ранее предоставленная ему льгота по оплате стоимости обучения не сохраняется.

2.9. Особенности порядка предоставления льготы обучающимся (абитуриентам) **по программам среднего профессионального образования и высшего образования:**

2.9.1. Обучающиеся по программам среднего профессионального образования и высшего образования подают заявление в студенческий офис на имя проректора по учебной и воспитательной работе. Обучающиеся в филиале подают заявление на имя директора филиала.

(Подпункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4, Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.9.2. В случае предоставления льготы, связанной с обучением в университете 2-х и более детей из одной семьи, на заявлении необходима виза сотрудника студенческого офиса/специалиста по УМР в филиале.

(Подпункт в ред. Постановления ученого совета от 20.09.17, протокол № 1, Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.9.3. Сотрудник студенческого офиса/специалист по УМР в филиале проверяет содержание заявления на предмет правильности заполнения, а также наличия подтверждающих документов; в случае предоставления льготы в соответствии с п. 1.3. Таблицы 1 ставит на заявлении отметку об успеваемости обучающегося.

(Подпункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4, Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.9.4. По итогам рассмотрения предоставленных заявителем документов на основании представления студенческого офиса проректором по учебной и воспитательной работе принимается решение о предоставлении льготы по оплате обучения путем наложения разрешительной визы на заявление. В филиале решение о предоставлении льготы принимается директором филиала.

(Подпункт в ред. Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.9.5. Для предоставления льготы обучающимся студенческим офисом оформляется дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг. В филиале дополнительное соглашение к договору оформляется отделом/специалистом, ответственным за заключение договоров на оказание платных образовательных услуг. Первый экземпляр дополнительного соглашения передается обучающемуся, второй направляется в личное дело.

(Подпункт в ред. Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.9.6. Льгота предоставляется приказом ректора. Студенческий офис оформляет проект приказа с указанием ФИО обучающегося, специальности, основания и срока предоставления льготы, а также суммы льготы (в %). В филиале льгота предоставляется директором филиала. Проект приказа в филиале оформляется отделом/специалистом, ответственным за заключение договоров на оказание платных образовательных услуг.

(Подпункт в ред. Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.10. Особенности порядка предоставления льготы обучающимся **по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:**

2.10.1. Лица, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подают заявление заведующему аспирантурой на имя проректора по учебной и воспитательной работе.

(Подпункт в ред. Постановления ученого совета от 20.09.17, протокол № 1.)

2.10.2. В случае предоставления льготы, связанной с обучением в университете 2-х и более детей из одной семьи, один из которых обучается по программе высшего или среднего профессионального образования, на заявлении необходима виза сотрудника студенческого офиса.

(Подпункт в ред. Постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4, постановления ученого совета от 20.09.17, протокол № 1, Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.10.3. Заведующий аспирантурой проверяет содержание заявления на предмет правильности заполнения, а также наличия подтверждающих документов; в случае предоставления льготы в соответствии с п. 1.3. Таблицы 1 ставит на заявлении отметку об успеваемости аспиранта.

(Подпункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)

2.10.4. По итогам рассмотрения предоставленных заявителем документов на основании представления заведующего аспирантурой проректором по учебной и воспитательной работе принимается решение о предоставлении льготы по оплате обучения путем наложения разрешительной визы на заявление.

(Подпункт в ред. постановления ученого совета от 20.09.17, протокол № 1.)

2.10.5. Для предоставления льготы заведующим аспирантурой оформляется дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг. Первый экземпляр дополнительного соглашения передается обучающемуся, второй направляется в личное дело. С экстернами, прикрепленными к аспирантуре для прохождения промежуточной аттестации, оформляется договор возмездного оказания образовательных услуг по подготовке экстернов к прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров, стоимость услуг в котором указана с учетом льготы. Первый экземпляр договора передается экстерну, второй направляется в личное дело.

(Подпункт в ред. Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

2.10.6. Заведующий аспирантурой оформляет приказ с указанием ФИО обучающегося, специальности, основания и срока предоставления льготы, а также суммы льготы (в %).

3. Порядок и основания предоставления льготы для лиц, обучающихся в университете по программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования

3.1. Льгота по оплате обучения предоставляется на период обучения.

3.2. Основания для предоставления льготы, размер льготы, а также перечень документов указаны в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Основания для предоставления льготы	Размер льготы	Перечень прилагаемых к заявлению документов
2.1	Обучающиеся, один из родителей которых является штатным сотрудником университета по основному месту работы.	10%	Копия свидетельства о рождении обучающегося, копии листов трудовой книжки сотрудника университета, заверенных отделом кадров университета, с указанием ФИО сотрудника и его последнего места работы. (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)
2.2	Штатные сотрудники университета по основному месту работы.	20%	Копии листов трудовой книжки сотрудника университета, заверенных отделом кадров университета, с указанием ФИО сотрудника и его последнего места работы. (Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)

3.3. Рассмотрение вопроса об уменьшении стоимости обучения производится на основании личного заявления, оформленного согласно Приложению 2. Заявление заполняется Заказчиком по договору. К личному заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие необходимых оснований, указанных в п.3.2 настоящего Положения.

3.4. Заявление подается в Отдел дополнительного образования (ОДО) на имя первого проректора. Обучающиеся в филиале подают заявление на имя директора филиала.

(Пункт в ред. Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

3.5. Заявление на предоставление льготы должно быть подано до заключения договора.

3.6. В случае нарушения срока подачи заявления, указанного в п. 3.5 Положения, университет оставляет за собой право отказать в предоставлении льготы.

3.7. По итогам рассмотрения предоставленных заявителем документов на основании представления ОДО первым проректором принимается решение о предоставлении льготы по оплате обучения путем наложения разрешительной визы на заявление. В филиале решение о предоставлении льготы принимается директором филиала.

(Пункт в ред. Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

3.8. Для предоставления льготы ОДО оформляет договор, стоимость услуг в котором указана с учетом льготы. Первый экземпляр договора передается обучающемуся, второй хранится в ОДО. В филиале для предоставления льготы отделом/специалистом, ответственным за заключение договоров на оказание платных дополнительных образовательных услуг и платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, оформляется договор, стоимость услуг в котором указана с учетом льготы.

(в ред. Постановления ученого совета от 16.05.2018, протокол №9)

3.9. Уменьшение стоимости обучения оформляется приказом с указанием ФИО обучающегося, наименованием программы или курсов, основания и срока предоставления льготы, а также суммы льготы (в %).

**4. Особенности предоставления льготы по оплате обучения
на курсах по подготовке к сдаче единого государственного экзамена (ЕГЭ)
и основного государственного экзамена (ОГЭ)**

4.1. Основания для предоставления льготы, размер льготы, а также перечень документов указаны в таблице 3.

Табл. 3

№ п/п	Основания для предоставления льготы	Размер льготы	Перечень прилагаемых к заявлению документов
3.1	Обучающиеся, один из родителей которых является штатным сотрудником университета по основному месту работы.	100%	Копия свидетельства о рождении обучающегося, копии листов трудовой книжки сотрудника университета, заверенных отделом кадров университета, с указанием ФИО сотрудника и его последнего места работы. <i>(Пункт в ред. постановления ученого совета от 30.11.16, протокол № 4.)</i>

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается ученым советом университета и вводится в действие приказом ректора.

5.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом университета и вводятся в действие приказом ректора.

5.3. Установить в 2016-2017 учебном году срок подачи заявления на уменьшение стоимости обучения до 07 октября 2016 года.

_____ (кому)

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (студента /аспиранта, Заказчика по договору)

_____ курса

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ (факультет)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по оплате обучения в 20___/20___ учебном году

 (ФИО лица, которому предоставляется льгота, в случае если обучающийся не является Заказчиком по договору)

Основание: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

« _____ » 20___ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

За предыдущий учебный год не имеет оценок «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», академической задолженности не имеет, индивидуальный рабочий план выполняет в соответствии с установленными сроками (нужное подчеркнуть)

Обучаются в университете:

1. _____ (Ф.И.О. обучающегося/факультет)
2. _____ (Ф.И.О. обучающегося/факультет)
3. _____ (Ф.И.О. обучающегося/факультет)

Специалист Студ.офиса/заведующий аспирантурой
 В филиале: специалист по УМР

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Специалист студенческого офиса
 В филиале: специалист по УМР

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(кому)

(Ф.И.О. полностью)

(слушатель, обучающийся, Заказчик по договору)

(наименование программы, курсов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по оплате обучения в 20___/20___ учебном году

(ФИО лица, которому предоставляется льгота, в случае если обучающийся не является Заказчиком по договору)

Основание: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)