

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИНЯТО**

на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава  
России  
протокол № **14** от **13 ДЕК 2016**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
от **20 ДЕК 2016** № **641**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ СНИЖЕНИЯ СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

№ 16-641/2

2016 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, основания и сроки предоставления льготы по оплате образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Уставом Университета;

Локальными нормативными актами Университета.

1.3. Льгота предоставляется лицам, обучающимся в Университете по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, лицам, прикрепляемым для сдачи кандидатских экзаменов и написания научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени.

1.4. Снижение стоимости образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг производится за счет собственных средств Университета, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

## II. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Льготные условия по оплате образовательных услуг могут быть предоставлены сотруднику Университета или его близкому родственнику.

2.2. Льгота предоставляется на один учебный год.

2.3. Стоимость образовательных услуг по всем формам обучения для перечисленных категорий обучающихся снижается на 25% от установленной стоимости платных образовательных услуг.

2.4. Льготные условия оплаты могут быть предоставлены на очередной учебный год при условии:

успешного прохождения промежуточной аттестации с результатом «хорошо» и «отлично»;

выполнения индивидуального плана подготовки диссертации;

отсутствия дисциплинарных взысканий;

положительной характеристики, завизированная заведующим кафедрой;

отсутствия задолженностей по оплате образовательных услуг перед Университетом за предыдущий период обучения;

### **III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

3.1. Возможность предоставления льготы по оплате образовательных услуг рассматривается комиссией по рассмотрению заявлений о снижении стоимости образовательных услуг (далее – Комиссия) на основании письменного заявления обучающегося и документов, подтверждающих основания предоставления льготы.

3.2. Мотивированное заявление о предоставлении льготы на обучение и документы в соответствии с п. 3.4 Положения подаются секретарю Комиссии.

3.3. Заявление на предоставление льготы может быть подано:  
лицом, заключающим договор об обучении впервые не позднее, чем две недели после выхода приказа о зачислении (прикреплении);

продолжающим обучение - не позднее двух недель с момента окончания срока предоставления льготы.

3.4. Документы, предоставляемые в Комиссию, с целью получения льготы:

мотивированное заявление сотрудника Университета,

ходатайство руководителя подразделения, в котором он работает;  
характеристика обучающегося с учетом п. 2.4. Положения, завизированная заведующим кафедрой (в случае продления льготы);  
справка отдела кадров о работе в настоящее время;  
в случае предоставления льготы близкому родственнику сотрудника Университета - копию паспорта работника; копию свидетельства о рождении поступающего или копии документов, подтверждающих родство.

3.5. Заявление о предоставлении льготы в течение десяти рабочих дней рассматривается на заседании Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.6. На основании решения Комиссии с обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору об обучении на один учебный год.

3.7. Перерасчет стоимости предоставляемых образовательных услуг осуществляется только на очередной учебный год с даты начала семестра.

#### **IV ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия по рассмотрению вопросов, связанных со снижением стоимости платных образовательных услуг создается приказом ректора Университета. В состав комиссии в обязательном порядке входят: представитель юридического отдела, планово-финансового управления, бухгалтерии, студенческого самоуправления, профсоюзного комитета.

4.2. Председатель комиссии (заместитель председателя во время отсутствия председателя) обеспечивает выполнение функций, возложенных на Комиссию в соответствии с настоящим Положением;

устанавливает периодичность проведения заседаний Комиссии в зависимости от количества поступивших на рассмотрение заявлений;

принимает решение о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии;

определяет (при необходимости) сторонних лиц, необходимых для объективного рассмотрения вопроса на заседании Комиссии;

проводит заседание Комиссии не позднее 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявлений на предоставление льготы;

предоставляет слово для выступлений;  
обеспечивает легитимность проведения заседаний Комиссии;  
оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение;

#### 4.3. Секретарь Комиссии:

извещает членов Комиссии и лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о месте, времени и дате заседания, повестке дня;

регистрирует поступающие в Комиссию заявления;

готовит необходимую документацию к заседанию Комиссии;

регистрирует прибывших на заседание членов Комиссии, и приглашенных лиц;

ведет протокол заседания Комиссии;

несет ответственность за грамотное и своевременное оформление протоколов;

оформляет и обеспечивает надлежащее хранение заключений Комиссии в течение трех лет;

4.4. Заседание считается легитимным, если на нем присутствует более 2/3 членов Комиссии. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов и оформляется протоколом.

4.5. По решению председателя комиссии в ее заседании могут принимать участие приглашенные лица с правом совещательного голоса.

4.6. Выписки из протоколов решения Комиссии хранятся в личном деле обучающегося в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4.7. Председатель Комиссии и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.