

Согласовано:
Руководитель управления министерства образования и науки Самарской области

 В.И.Халаева

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский машиностроительный колледж»

«08.06» 2020 г.

г. Самара

№ 140-02

ПРИКАЗ

**«О стоимости обучения и порядке
оплаты за подготовку специалистов
со средним профессиональным образованием
на платной основе в 2020-2021 учебном году»**

В целях обеспечения выполнения требований Федерального закона от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ» №2730ФЗ, постановления Правительства РФ от 15.08.2013 года №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства образования и науки Самарской области от 08.06.2011 № 104-од «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственного министерству образования и науки Самарской области государственного бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах государственного задания», в соответствии с Уставом колледжа, положением «О порядке оказания платных образовательных услуг ГБПОУ «Самарский машиностроительный колледж» и с целью планомерной качественной подготовки учебного процесса нового учебного года и для своевременного информирования абитуриентов, студентов, их родителей (законных представителей) о стоимости обучения и порядке оплаты за подготовку специалистов в 2020-2021 году,

приказываю:

§1

- 1.1 Установить следующее стоимость обучения за 2020-2021 учебный год (10 календарных месяцев), сроки и суммы оплаты за обучение по семестрам (в соответствии с таблицей 1)

Таблица 1

Форма обучения	Стоимость обучения Потребителя (студента) за учебный год	Сроки и суммы оплаты за обучение по семестрам		
		I семестр	II семестр	
		с 1 по 18 сентября 2020 г.	с 12 по 31 января 2021г.	с 10 по 30 марта 2021 г.
	руб.	руб.	руб.	руб.
реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по очной форме обучения по специальностям гуманитарного	36 236	12 236	12 000	12 000

социально-экономического профиля (базовый уровень)				
реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по очной форме обучения по специальностям технического и естественно-научного профиля (базовый уровень)	44 693	15 293	14 700	14 700
реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по заочной форме обучения по специальностям гуманитарного социально-экономического профиля (базовый уровень)	20 057	10 057 *	10 000	—
реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по заочной форме обучения по специальностям технического и естественно-научного профиля (базовый уровень)	24 042	12 042 *	12 000	----

*- при заочной форме обучения Потребителя должна производиться предварительная оплата за обучение студента не позднее, чем за 7 дней до начала сессии, предшествующей оплачиваемому семестру.

1.2. С каждым из вновь поступивших студентов 1 курса (независимо от формы обучения) и их родителями (законными представителями) заключить Договор о подготовке специалиста.

Заказчики (родители, законные представители) вновь поступивших студентов 1 курса должны произвести оплату стоимости обучения Потребителей (в зависимости от формы обучения студентов) за 1-ий семестр в течение 5 банковских дней с момента подписания договора о подготовке специалиста.

§2

2.1. Плату за обучение потребителя (студента) в 2020-2021 учебном году Заказчики (родители, законные представители) должны производить на основании заключенного с ГБПОУ «Самарским машиностроительным колледжем» договора о подготовке специалиста через любые отделения Поволжского банка Сбербанка России, расположенные на территории г. Самары и Самарской области.

2.2. Заказчики (родители, законные представители) и/или Потребители (студенты) должны получить в колледже специальной бланк квитанции (форма № ПД-4), на лицевой стороне бланка квитанции указать сумму платежа (цифрами руб. и коп.), а на оборотной стороне должны четко (без помарок и исправлений) указать реквизиты необходимые для приема платежа (в соответствии с требованиями таблицы 2):

Таблица 2

Реквизиты необходимые для приема платежа	Обязательность заполнения реквизитов при приеме платежа	Длина реквизита (символов)	Формат реквизита	Пример заполнения поля
Фамилия И.О. (Заказчика)	Обязателен	50	Буквенный	Иванов И.И.
Фамилия Имя Отчество обучаемого (Потребителя)	Обязателен	50	Буквенный	Иванов Иван Иванович
№ договора о подготовке специалиста	Обязателен	6	Цифровой	123456
Личный код	Обязателен	6	Цифровой	567890

студента				
№ учебной группы	Обязателен	7 (допускается 5 или 6)	Буквенно-цифровой	o123atп
№ семестра	Обязателен	1	Цифровой	2
Учебный год	Обязателен	5	Цифровой	2020-2021

2.3. Оплата за обучение Потребителя должна производиться Заказчиком в установленные сроки в отделениях Сбербанка только наличными деньгами (осуществление платежей путем списания со счетов по вкладам и со счетов банковских карт не допускается) на основе заполненной квитанции (формы № ПД-4) при предъявлении плательщиком документа, удостоверяющего личность. Плата за услуги (комиссионный сбор) с плательщика (Заказчика) банком не взимается.

2.4. После оплаты за обучение студента Заказчики и/или Потребители должны в **пятидневный срок** предоставить в колледж (секретарю учебной части соответствующего отделения) оригинал и копию платежного документа подтверждающего внесения ими платежа; копия платежного документа передается секретарю.

В случае неуплаты в указанные сроки студент не допускается к учебному процессу, с последующим отчислением.

§3

3.1. Секретари учебной части должны в установленном порядке осуществлять контроль порядка оплаты за обучение студентов коммерческих (платных) учебных групп своего отделения; не реже двух раз в месяц сверять сведения об оплате за обучение студентов с бухгалтерией колледжа и предоставлять данные заведующему отделением.

3.2. Заведующим отделениями, классным руководителям учебных групп довести данный приказ до студентов и их родителей и при необходимости обеспечить своевременное заключение договоров и Дополнительных соглашений со всеми студентами и их родителями (законными представителями)

3.3. Ответственному секретарю приемной комиссии обеспечить выполнение данного приказа применительно к абитуриентам, которые будут зачисляться на 1 курс колледжа.

§4

4.1. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УР Лебедеву Е.Г., главного бухгалтера Гугнякову Е.Ю.

ДИРЕКТОР



А.Т. ХАБИБУЛИН