

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  
Дипломатической академии МИД России

  
/Е.П.Бажанов

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об Учебно-договорной комиссии Дипломатической академии МИД России

### I. Общие положения

1.1. Положение об Учебно-договорной комиссии Дипломатической академии МИД России (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства, Устава Академии, в соответствии с Коллективным договором между Администрацией, работниками и обучающимися Дипломатической академии МИД России (далее – Коллективный договор).

1.2. Настоящее положение определяет задачи, состав, порядок создания, полномочия и порядок работы Учебно-договорной комиссии Дипломатической академии МИД России (далее - Академия).

1.3. Положение вводится в действие приказом ректора Академии. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.4. В своей работе Учебно-договорная комиссия руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Академии, Коллективным договором и настоящим Положением.

### II. Задачи Учебно-договорной комиссии

2.1. Учебно-договорная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений обучающихся Академии об отсрочке платежей по договору на оказание образовательных услуг, а также предварительное рассмотрение заявлений обучающихся о переводе на освобождающиеся бюджетные места с последующим утверждением на ректорате.

### III. Порядок создания Учебно-договорной комиссии

3.1. Учебно-договорная комиссия создается и ликвидируется приказом ректора Академии.

3.2. Учебно-договорную комиссию возглавляет председатель – Заместитель Первого проректора.

3.3. В состав комиссии входят:

- декан факультета международных отношений (д/о),
- декан факультета международных отношений (в/о),
- декан факультета мировая экономика (д/о),
- декан факультета мировая экономика (в/о),
- декан факультета международного права,
- ведущий бухгалтер,
- ведущий юрисконсульт.

3.4. Председатель Учебно-договорной комиссии назначает ее секретаря. Секретарь Учебно-договорной комиссии правом голоса не обладает.

#### **IV. Порядок работы Учебно-договорной комиссии**

4.1. В исключительных случаях при мотивированном отсутствии возможности произвести оплату в сроки, установленные в договоре (контракте) на оказание образовательных услуг, обучающийся (заказчик) обязан подать заявление на имя Первого проректора не позднее 10 рабочих дней до даты платежа, указанной в договоре. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие основания для предоставления отсрочки платежа по договору.

4.2. Учебно-договорная комиссия на своем заседании на основании заявления и представленных документов выносит решение о возможности предоставления отсрочки платежа по договору. Окончательное решение об изменении сроков оплаты и переводе на бюджетные места обучающихся принимаются ректором Академии на основании мотивированного решения комиссии.

4.3. Протокол заседания Учебно-договорной комиссии оформляется в течение 5 рабочих дней с момента заседания. Один экземпляр протокола заседания Учебно-договорной комиссии передается в отдел кадров для издания соответствующего приказа.

4.4. Каждый член комиссии имеет один голос. Решение считается принятым простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии.

4.5. Заседания Учебно-договорной комиссии проводятся не реже одного раза в месяц при наличии поданных заявлений.

4.6. Протоколы заседаний Учебно-договорной комиссии хранятся у секретаря комиссии, который обеспечивает их сохранность в течение 3 лет с момента их издания с последующей передачей в архив академии.

#### **V. Контроль за работой социальной комиссии**

5.1. Контроль за работой Учебно-договорной комиссии осуществляет Первый проректор.

5.2. Ответственность за правильное и своевременное выполнение Учебно-договорной комиссией возложенных на нее задач несет председатель комиссии.

## VI. Прочие положения

6.1. При положительном решении вопроса в недельный срок заявитель вправе заключить дополнительное соглашение об изменении сроков оплаты в Управлении дополнительного образования.

6.2. Обязательным условием при оформлении дополнительного соглашения об изменении сроков оплаты является внесение 30% (с предъявлением копии платежного документа) от стоимости обучения, указанной в договоре (контракте).

6.3. Предельные сроки переноса оплаты:

- за первый семестр – до 30 октября текущего года;
- за второй семестр – до 30 марта текущего года.

6.4. Заявитель обязан подтвердить оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора, дополнительного соглашения, в течение 3-х календарных дней с даты оплаты путем предоставления копии платежного документа в Управление дополнительного образования.

6.5. В случае отказа в предоставлении отсрочки платежа по договору заявление и прилагаемые документы возвращаются заявителю.

*Иванов И.А. Зетко*  
2017