



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное
учреждение высшего образования
**«Кубанский государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

решением учёного совета
ФГБОУ ВО «КубГУ»
от 31.03.2023 г., протокол № 8

Председатель учёного совета,
ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ
ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
И ЕГО ФИЛИАЛАХ**

г. Краснодар, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок заключения, изменения, и расторжения договоров об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее – договор об образовании, договор на обучение, договор об оказании платных образовательных услуг) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» и его филиалах (далее – КубГУ, Университет).

1.2. Положение о порядке заключения договоров об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», включая его филиалы, и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Настоящее Положение применяется в части, не урегулированной Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», включая его филиалы, и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

"заказчик" – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

"исполнитель" – организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся. В рамках настоящего Положения КубГУ выступает в роли исполнителя;

"поступающий" – физическое лицо, имеющее право на получение образования определенного уровня и направленности, подавшее заявление о приеме;

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

"платные образовательные услуги" – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор).

2. Порядок оформления договоров об оказании платных образовательных услуг

2.1. При приеме на обучение в КубГУ за счет средств физических и (или) юридических лиц (либо при переводе обучающегося с бесплатного обучения на платное) изданию приказа о зачислении (восстановлении, переводе с бесплатного обучения на платное) предшествует заключение договора об образовании.

2.2. Договоры об оказании платных образовательных услуг заключаются одним из следующих способов:

- при личном посещении Университета поступающим и (или) заказчиком путем составления одного документа на бумажном носителе, подписанного сторонами;

- в дистанционном режиме посредством электронной информационной системы университета (далее – ЭИС КубГУ) путем обмена сторонами через личный кабинет абитуриента на сайте www.kubsu.ru либо посредством электронной почты с адресов, указанных в реквизитах сторон договора, подписанными соответствующей стороной сканированных копий текста договора;

- в дистанционном режиме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленными неквалифицированными и квалифицированными электронными подписями сторон договора.

Заключение договоров об оказании платных образовательных услуг, а также иное взаимодействие поступающего с Университетом посредством личного кабинета абитуриента и ЕПГУ осуществляется только в период приемной кампании.

2.3. Заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования осуществляется после подачи документов,

необходимых для приема в КубГУ (в том числе для зачисления в порядке перевода из других образовательных организаций), и проверки их приемной комиссией Университета.

Заключение договора на обучение в случае восстановления в КубГУ для продолжения обучения (а также при переводе с бесплатного обучения на платное) осуществляется после согласования соответствующего заявления структурными подразделениями Университета в установленном порядке.

2.4. Заказчиком по договору на обучение несовершеннолетнего обучающегося (обучающийся, которому не исполнилось 18 лет) может выступать родитель (законный представитель) либо иное лицо, но с согласия родителя (законного представителя). Несовершеннолетний поступающий (обучающийся) может заключить договор на обучение с согласия родителя (законного представителя).

2.5. Для заключения двустороннего договора, в соответствии с которым совершеннолетний поступающий (поступающий, которому исполнилось 18 лет) сам оплачивает свое обучение, предоставляется документ, удостоверяющий личность поступающего (паспорт гражданина РФ, паспорт иностранного гражданина или иной документ удостоверяющий личность иностранного гражданина на территории РФ и его перевод на русский язык, удостоверенный надлежащим образом, либо удостоверение лица без гражданства и его перевод на русский язык, удостоверенный надлежащим образом, далее – документ, удостоверяющий личность), согласие на обработку персональных данных заказчика по договору на обучение.

2.6. Для заключения трехстороннего договора, в котором заказчиком выступает физическое лицо, предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность поступающего;
- документ, удостоверяющий личность заказчика и (или) родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении и (или) иные документы, подтверждающие права законного представителя несовершеннолетнего поступающего (например, решение суда об установлении опеки, свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества законного представителя, в случае если они отличаются от указанного в свидетельстве о рождении поступающего т.д.);
- согласие на обработку персональных данных заказчика и (или) родителя (законного представителя).

2.7. Для заключения трехстороннего договора, в котором заказчиком выступает юридическое лицо, предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность поступающего;
- справка (карточка) организации с указанием реквизитов юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор со стороны заказчика;
- гарантийное письмо об оплате за обучение (приложение 1);
- в случае оформления договора в отношении несовершеннолетнего поступающего дополнительно предоставляется паспорт родителя (законного

представителя), документ, подтверждающий права законного представителя несовершеннолетнего поступающего, а также согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя).

2.8. При заключении договора на обучение в дистанционном режиме документы, включая согласие на обработку персональных данных поступающего, заказчика и (или) законного представителя, предоставляются (направляются) в КубГУ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

При отсутствии технической возможности направления в КубГУ через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» документов, указанных в п. 2.5. - 2.7. настоящего Положения, а также заявления о внесении изменений в договор, взаимодействие поступающего и (или) заказчика с КубГУ в части их предоставления осуществляется посредством электронной почты (на адреса, указанные в п. 2.9. настоящего Положения) либо в очном режиме при личном посещении Университета поступающим и (или) заказчиком.

2.9. Взаимодействие поступающего с КубГУ в дистанционном формате посредством ЭИС Университета на всех этапах заключения и изменения договора на обучение осуществляется:

2.9.1. при приеме на обучение в головной вуз по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования:

а) посредством личного кабинета абитуриента (далее – ЛКА).

Заявка на заключение договора на обучение направляется поступающим через обращение в ЛКА «Предоставление документов для формирования договора на обучение» с приложением необходимых документов. В тексте обращения поступающий указывает вид заключаемого договора, вносит сведения, необходимые для заключения договора на обучение, указывает факультет (институт), направление подготовки (специальность), профиль подготовки (при наличии), форму обучения (из числа тех, куда было подано заявление о приеме).

Через обращение «Предоставление в КубГУ подписанного договора на обучение», сформированное в ЛКА, поступающий направляет подписанную соответствующими сторонами сканированную копию текста договора.

б) посредством электронной почты e-mail: dogovor@kubsu.ru

2.9.2. при приеме на обучение в КубГУ по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре посредством электронной почты e-mail: aspirantura@kubsu.ru;

2.9.3. при приеме на обучение в КубГУ иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на программы высшего образования, программы среднего профессионального образования, посредством электронной почты e-mail: interdep@kubsu.ru либо inostr@kubsu.ru;

2.9.4. при приеме на обучение в филиалы КубГУ по программам высшего образования, программам среднего профессионального образования посредством электронной почты соответствующего филиала e-mail: филиал в г. Армавире armavir@kubsu.ru; в г. Новороссийске nvr@kubsu.ru; в г. Славянске-на-Кубани slav@kubsu.ru; в г. Тихорецке tih@kubsu.ru; в г. Геленджике gel@kubsu.ru.

2.10. Сотрудник соответствующего структурного подразделения (филиала) Университета проверяет представленные документы, формирует проект договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования или программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Договор на обучение регистрируется в книге регистрации договоров на обучение соответствующего структурного подразделения (филиала) Университета. В период приемной кампании возможно ведение электронной книги регистрации договоров на обучение (с последующим оформлением на бумажном носителе).

Договор подписывается со стороны Университета уполномоченным лицом и заверяется печатью КубГУ.

2.11. В случае заключения договора в дистанционном режиме посредством ЭИС КубГУ договор, оформленный на бумажном носителе, подписанный со стороны Университета, заверенный печатью и преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования, направляется поступающему по электронной почте.

Поступающий и (или) заказчик распечатывают договор на обучение, заверяют личной подписью (и печатью заказчика (при наличии) и направляют в КубГУ его электронный образ (документ на бумажном носителе, подписанный со стороны заказчика и/или поступающего, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования) посредством ЭИС Университета в порядке, установленном п. 2.9. настоящего Положения.

2.12. В случае заключения договора в дистанционном режиме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» электронная форма договора, подписанная со стороны Университета уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется поступающему через ЕПГУ.

После подписания поступающим, заказчиком и (или) законным представителем несовершеннолетнего поступающего электронной формы договора электронной цифровой подписью договор направляется в КубГУ также посредством ЕПГУ.

В случае получения КубГУ заявки на заключение договора через ЕПГУ, но при отсутствии электронной подписи у сторон договора, договор может быть заключен путем обмена сторонами через личный кабинет абитуриента на сайте www.kubsu.ru либо посредством электронной почты с адресов, указанных в реквизитах сторон договора, сканированными копиями

подписанного соответствующей стороной текста договора, либо путем собственноручного подписания сторонами на бумажном носителе.

2.13. Заключение договоров на обучение осуществляется не позднее сроков, установленных условиями приема в КубГУ на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц для заключения договоров на обучение.

После истечения указанных сроков заявки на заключение договоров на обучение не принимаются.

3. Внесение изменений в договор об оказании платных образовательных услуг

3.1. Внесение изменений в договор об оказании платных образовательных услуг оформляется дополнительными соглашениями к договору, заключаемыми в письменной форме и подписанными уполномоченными представителями сторон.

3.2. Взаимодействие поступающего (обучающегося) с университетом в части внесения изменений в договор на обучение осуществляется способами, указанными в п. 2.2. настоящего Положения.

3.3. До издания приказа о зачислении на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц поступающий и (или) заказчик имеют право переоформить договор на иное направление (специальность), форму обучения (из числа тех, куда поданы документы). Внесение изменений в договор на обучение в таком случае производится на основании заявления, подписанного поступающим и (или) заказчиком (приложение 2).

3.4. В условиях дистанционного взаимодействия КубГУ с поступающим (обучающимся) дополнительное соглашение о внесении изменений в договор на обучение заключается в порядке, установленном п. 2.8. - 2.13. настоящего Положения.

3.5. В случаях перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, в случае допуска обучающегося к занятиям при выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, смены фамилии, имени, отчества обучающегося, перевода обучающегося на индивидуальный учебный план (в том числе на ускоренное обучение), а также в случае переноса сроков государственной итоговой аттестации и т.п. внесение изменений в договор на обучение производится на основании соответствующего заявления обучающегося, подписанного в установленном порядке.

3.6. При внесении в договор на обучение изменений, связанных с корректировкой стоимости обучения (например, при переводе на иную программу или форму обучения), в случае уменьшения стоимости услуг разница между стоимостью обучения и оплаченными денежными средствами засчитывается в счет предстоящих платежей либо производится возврат излишне оплаченных денежных средств по заявлению лица, оплатившего за

обучение (приложение 3, 4, 5); а в случае увеличения стоимости услуг – заказчиком производится соответствующая доплата.

3.7. Порядок расчета размера стоимости обучения, сумм, подлежащих возврату, а также порядок возврата неиспользованных денежных средств устанавливается Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах.

4. Расторжение договора об оказании платных образовательных услуг и возврат денежных средств

4.1. До издания приказа о зачислении на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также в случае незачисления поступающего на платную форму обучения, договор на обучение расторгается по заявлению заказчика и (или) поступающего о расторжении договора и возврате авансового платежа (приложение 6).

4.2. В случаях, предусмотренных п. 4.1. настоящего Положения, подача заявления о расторжении договора и возврате авансового платежа с приложением необходимых документов осуществляется следующими способами:

- в очном режиме при личном посещении Университета заказчиком и (или) поступающим путем собственноручного подписания заявления на бумажном носителе;

- в дистанционном режиме посредством ЛКА через обращение «Расторжение договора на обучение» путем отправки заявления, оформленного на бумажном носителе, подписанного со стороны заказчика и (или) поступающего и преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования (для поступающих в головной вуз на программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования);

- путем направления почтовой связью общего пользования.

4.3. В случае незачисления абитуриента на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц сумма средств, перечисленная на счет университета, возвращается заказчику в полном объеме на расчетный счет, указанный в заявлении.

4.4. После зачисления поступающего на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут на основании распорядительного акта КубГУ об отчислении обучающегося (либо о переводе с платного обучения на бесплатное).

4.5. В случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг с обучающимся и (или) при наличии остатка денежных средств (переплаты) возврат денежных средств осуществляется по письменному заявлению лица, оплатившего за обучение (приложение 3, 4, 5).

4.6. подача заявления о возврате денежных средств, предусмотренного п. 4.5. настоящего Положения, с приложением необходимых документов

осуществляется в очном режиме при личном посещении Университета заказчиком путем собственноручного подписания заявления на бумажном носителе либо путем направления заявления почтовой связью общего пользования.

Ректору ФГБОУ ВО КубГУ
Астапову М.Б.

от _____
должность, наименование организации

фамилия, инициалы руководителя организации

тел.: _____

e-mail: _____

Уважаемый Михаил Борисович!

(полное наименование организации)

гарантирует оплату за обучение _____
(фамилия, имя, отчество поступающего)

по специальности (направлению подготовки) _____
(код, наименование напр. подг. (специальности))

форма обучения _____ (очная, заочная, очно-заочная),
согласно срокам оплаты и стоимости образовательных услуг, установленным
в договоре на оказание платных образовательных услуг.

«____» _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(подпись, фамилия, инициалы)

Исп. _____

Тел. _____

Ректору ФГБОУ ВО КубГУ

Астапову М.Б.

от _____

(ФИО заказчика, заключившего договор на обучение)

проживающего по адресу _____

паспортные данные: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас внести изменения в договор, заключенный на обучение

_____,
(указать фамилию, имя, отчество поступающего)
по образовательной программе высшего образования / среднего
профессионального образования / программе подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре (*подчеркнуть нужное*)
специальность / направление подготовки _____,
форма обучения _____ (очная, заочная, очно-заочная)

и заключить договор на обучение

_____,
(указать фамилию, имя, отчество поступающего)
по образовательной программе высшего образования / среднего
профессионального образования / программе подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре (*подчеркнуть нужное*)
специальность / направление подготовки _____,
форма обучения _____ (очная, заочная, очно-заочная)

в связи с _____

(указать причину)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись заказчика)

(расшифровка подписи заказчика)

_____ / _____
(подпись поступающего) (расшифровка подписи поступающего)

Форма заявления о возврате денежных средств
(оплата произведена за счет собственных средств)

Ректору ФГБОУ ВО КубГУ
Астапову М.Б.

от _____
(ФИО лица, оплатившего за обучение)

проживающего по адресу _____

паспортные данные: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассчитать (отметить «✓» нужное):
остаток денежных средств на момент отчисления / перевода на бюджетную
форму обучения (подчеркнуть нужное)
сумму, излишне оплаченную за обучение

Ф.И.О. студента

указать курс, факультет/институт

указать специальность/направление подготовки, форму обучения (ОФО/ЗФО/ОЗФО)

Оставшуюся сумму / переплату (подчеркнуть нужное) прошу
перечислить на мой банковский счет:

р/с _____
(указать счет получателя)

в банке _____
(указать наименование банка, номер отделения)

Реквизиты банка:

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

Приложение:

1. Квитанция(и) об оплате за обучение.
2. Реквизиты для перечисления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

расшифровка

Приложение 4.

Форма заявления о возврате денежных средств
(оплата произведена за счет средств материнского капитала)

Ректору ФГБОУ ВО КубГУ
Астапову М.Б.

от _____
(ФИО лица, оплатившего за обучение)

проживающего по адресу _____

паспортные данные: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассчитать (*отметить «✓» нужное*):
остаток денежных средств на момент отчисления / перевода на бюджетную
форму обучения (*подчеркнуть нужное*)
сумму, излишне оплаченную за обучение

Ф.И.О. студента

указать курс, факультет/институт

указать специальность/направление подготовки, форму обучения (ОФО/ЗФО/ОЗФО)

В связи с тем, что за 20___/20___ учебный год оплата была произведена за счет средств материнского (семейного) капитала, прошу перечислить оставшуюся сумму / переплату (*подчеркнуть нужное*) на р/с отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации / Управления социальной защиты населения (*подчеркнуть нужное*).

Приложение:

1. Реквизиты для перечисления.

«___» _____ 20___ г. _____

подпись

расшифровка

Форма заявления о возврате денежных средств
(оплата произведена за счет собственных средств
и за счет средств материнского капитала)

Ректору ФГБОУ ВО КубГУ

Астапову М.Б.

от _____
(ФИО лица, оплатившего за обучение)

проживающего по адресу _____

паспортные данные: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассчитать (отметить «✓» *нужное*):

остаток денежных средств на момент отчисления / перевода на бюджетную
форму обучения (*подчеркнуть нужное*)

сумму, излишне оплаченную за обучение

Ф.И.О. студента

указать курс, факультет/институт

указать специальность/направление подготовки, форму обучения (ОФО/ЗФО/ОЗФО)

За 20__ / 20__ учебный год оплата была произведена следующим
образом:

- в размере _____ (_____) руб.
цифрами прописью

за счет средств материнского (семейного) капитала через Фонд пенсионного и
социального страхования РФ / Управление социальной защиты населения
(*подчеркнуть нужное*);

- в размере _____ (_____) руб.
цифрами прописью

за счет собственных средств.

В связи с этим прошу перечислить оставшуюся сумму / переплату
(*подчеркнуть нужное*) на мой банковский счет:

р/с _____
(указать счет получателя)

в банке _____
(указать наименование банка, номер отделения)

Реквизиты банка:

ИНН _____
КПП _____
БИК _____,

а также на р/с отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ / Управления социальной защиты населения (*подчеркнуть нужное*), если сумма, подлежащая возврату, превышает сумму, оплаченную за счет собственных средств.

Приложение:

1. Квитанция(и) об оплате за обучение.
2. Реквизиты для перечисления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

Форма заявления о расторжении договора и возврате авансового платежа

Ректору ФГБОУ ВО КубГУ

Астапову М.Б.

от _____
(ФИО заказчика, заключившего договор на обучение)

проживающего по адресу _____

паспортные данные: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор, заключенный на обучение

(указать фамилию, имя, отчество поступающего)

поступающего на

специальность/направление подготовки _____,

по _____ форме обучения

(очной, заочной, очно-заочной)

в связи с _____

(указать причину)

и вернуть внесенный мною авансовый платеж за обучение в размере

_____ рублей

(сумма цифрами и прописью)

на мой банковский счет:

р/с _____

(указать счет получателя)

в банке _____

(указать наименование банка, номер отделения)

Реквизиты банка:

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

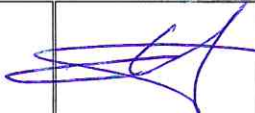
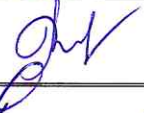
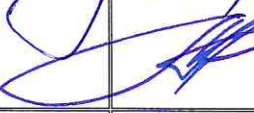
«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись заказчика) (расшифровка подписи заказчика)

_____/_____
(подпись поступающего) (расшифровка подписи поступающего)

Лист согласования

**ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И
РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ
ВО «КУБГУ» И ЕГО ФИЛИАЛАХ**

Должность, подразделение	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Разработано:			
Отдел по работе со студентами договорной формы обучения. Служба проректора по довузовскому и дополнительному профессиональному образованию. Правовое управление.			
Согласовано:			
Проректор по довузовскому и дополнительному профессиональному образованию		С.Ю. Кустов	30.03.23
Проректор по работе с филиалами		А.А. Евдокимов	31.03.2023
Начальник отдела по работе со студентами договорной формы обучения		А.Г. Лунгу	31.03.2023
Директор департамента по международным связям		Г.Н. Говорова	31.03.2023
Заведующая отделом аспирантуры и докторантуры		Н.Ю. Звягинцева	17.03.23
Начальник управления информационных технологий		М.А. Фоменко	31.03.2023
Начальник финансово-экономического управления		Н.П. Ворошилова	31.03.2023
Главный бухгалтер		С.В. Васенко	31.03.2023
Начальник правового управления		А.В. Мирошник	31.03.2023
Председатель первичной профсоюзной организации студентов		В.В. Живодров	31.03.2023
Председатель объединенного совета обучающихся		Е.С. Загайнова	31.03.2023
Председатель совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся		В.В. Мамий	31.03.2023