

## ИНСТРУКЦИЯ по заключению договора о платных образовательных услугах в электронном виде

### **Шаг 1** Внимательно ознакомиться с содержанием всех пунктов «Договора»

Образец Договора опубликован на странице <http://isi-vuz.ru/entrant/prices>

### **Возникли вопросы по содержанию, условиям заключения и/или оплаты «Договора»?**

Позвоните и проконсультируйтесь по телефону **+7 (903) 663-16-93**

– Марина Юрьевна Гольцова, Ответственный секретарь приемной комиссии ИСИ

### **Шаг 2** Отправить на почту приемной комиссии письмо с информацией для заключения договора в электронном виде:

1) **Тема письма:** «Заключение договора, ФИО поступающего»

*Например, Заключение договора, Трунов Сергей Алексеевич*

2) **В письме указать сведения для формирования договора:**

- программа обучения (наименование, уровень), форма обучения
- «Заказчик» – ФИО (полностью), телефон, e-mail
- «Обучающийся» – ФИО (полностью), телефон, e-mail

При необходимости:

- «Оплата материнским капиталом» - если оплата обучения будет осуществляться из средств Материнского капитала
- «Результаты ЕГЭ – 2020 год» - если оформление и оплата Договора будет осуществляться до получения результатов ЕГЭ, на основании результатов творческих и профессиональных испытаний

*Например,*

*Эстрадно-джазовое пение, бакалавриат, очная форма обучения*

*Заказчик – Трунов Алексей Николаевич, 8-888-888-77-77, [xxxx000@mail.ru](mailto:xxxx000@mail.ru)*

*Обучающийся – Трунов Сергей Алексеевич, 8-888-888-55-77, [xxxx5577@mail.ru](mailto:xxxx5577@mail.ru)*

*Результаты ЕГЭ – 2020 год*

3) **Прикрепить копии документов** – копии паспортов «Заказчика» и «Обучающегося»

(Разворот с фотографией и страница с пропиской). «Заказчиком обучения» по договору может выступать:

Физическое лицо:

- непосредственно сам «Обучающийся», достигший **18 лет**
- один из родителей (мать или отец)

**если оплата будет осуществляться за счет средств материнского капитала, то заказчиком обучения может выступать только мать обучающегося**

- законный представитель поступающего (родственник, опекун и т.д.)

Юридическое лицо:

- предприятие / фирма в лице Директора или другого уполномоченного лица (в этом случае в письме необходимо указать данные и банковские реквизиты юридического лица, в соответствии с пунктом №9 Договора «Адреса и реквизиты сторон»)

### **Шаг 3.** Отправить письмо на электронную почту приемной комиссии [pk-isi@mail.ru](mailto:pk-isi@mail.ru)

**Нужна дополнительная консультация по оформлению?** С нами всегда можно связаться по телефонам: **+7-925-211-36-73** или **+7-925-211-36-64** и мы поможем вам!

#### **Шаг 4. Получить от Института заполненные документы, ознакомиться и подписать**

После получения вашего письма, менеджер Приемной комиссии на основании предоставленных вами данных и копий документов, сформирует и отправит на вашу электронную почту пакет документов для ознакомления и подписания:

1. «Договор об обучении за счет средств физических (юридических) лиц по образовательным программам высшего образования»  
(подписывает «Заказчик» и «Обучающийся»)
2. «Согласие на зачисление»  
(подписывает «Обучающийся»)

При необходимости:

3. Дополнительное соглашение к «договору, в случае, если обучающийся сдает ЕГЭ в этом 2020 году - (подписывает «Заказчик» и «Обучающийся»)
4. Дополнительное соглашение на оплату обучения из средств «Материнского капитала»  
(подписывает «Заказчик» и «Обучающийся»)

**Внимание!** Если «Обучающийся» так же является «Заказчиком», он ставит свою подпись в двух позициях – «подпись Заказчика» и «подпись Обучающегося»

#### **Шаг 5 Отправить на электронную почту приемной комиссии [pk-isi@mail.ru](mailto:pk-isi@mail.ru) копии подписанных документов**

Подписанные документы, предоставляются в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением распознавания его реквизитов)

Документы могут быть отправлены только с электронной почты «Обучающегося» или «Заказчика», указанных в письме с данными для «Заключения Договора» («шаг 2»).

**Документы, полученные с других электронных адресов, считаются НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ!**

#### **Шаг 6 Получить от Института подписанный пакет документов**

Мы распечатываем, проверяем и подписываем все необходимые документы со своей стороны, формируем отсканированный PDF-документ и отправляем вам.

Оригиналы документов на бумажном носителе (2 экземпляра) вкладываются в личное дело обучающегося, которое хранится в Студенческом отделе кадров. Экземпляр оригинала «Заказчика»/ «Обучающегося» выдается ему на руки, по первому обращению.

#### **Шаг 7 Оплатить обучение, в установленные Договором сроки**

Заказчик может оплатить обучение Обучающегося полностью (единовременно за весь период обучения) или внести оплату за один учебный семестр или за учебный год. Реквизиты для оплаты обучения через банк опубликованы на странице <http://isi-vuz.ru/entrant/prices>

---

**После поступления оплаты на расчетный счет Института, место закрепляется за «Обучающимся» и выбывает из конкурса!**