Процедура (порядок) зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

1. Алгоритм действий по заключению договора

Обращаем ваше внимание, что дистанционное заключение договора через Госуслуги, не производится: заключить договор с университетом возможно только одним из нижеуказанных способов:

1.1. **В очном формате (в порядке живой очереди):**

Шаг № 1. Заключение договора **в очном формате** (на усмотрение Заказчика и Абитуриента) осуществляется по адресу: г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 9, стр. 1, здание РГХПУ им. С.Г. Строганова, главный корпус, правое крыло, 2-й этаж, ауд. 244 (Приемная комиссия). Документы и сведения для оформления договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования предоставляются лично заказчиком (лицо, заключающее договор).

Весь пакет документов предоставляется на бумажном носителе.
Перечень документов для заключения договора:
- копия паспорта Заказчика,
- копия паспорта Абитуриента;
- СНИЛС Заказчика;
- СНИЛС Абитуриента;
- ИНН Заказчика;
- ИНН Абитуриента (при наличии);
- номера телефонов и адреса электронных почт Заказчика и Абитуриента.

Заказчик (плательщик) и Абитуриент может быть одним лицом, в случае совершеннолетия Абитуриента.

Шаг № 2. Юрисконсульт передает вам реквизиты с номером и датой договора для оплаты. С этими документами вы можете производить оплату за обучение за первый семестр.

Шаг № 3. После того, как вы заключите договор, юрисконсульт сориентирует вас по срокам готовности подписанных со стороны университета документов (с печатями и подписями уполномоченных лиц - в необходимом количестве экземпляров). Как только договор будет готов, вы сможете приехать и забрать свой экземпляр. Это можно сделать и во время учебы. Дату и время согласовывайте непосредственно с юрисконсультом в день заключения договора.

1.2. **В дистанционном формате (по эл. почте):**

Шаг № 1. Документы и сведения для оформления договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования направляются в адрес юридического отдела Управления кадровой политики и правового обеспечения РГХПУ им. С.Г. Строганова – для юрисконсульта Тер-Григорова Георгия Викторовича: **tergrigorov@mghpu.ru.**

Весь пакет документов направляется в цветном виде в формате PDF одним письмом.
Перечень документов для заключения договора:
- копия паспорта Заказчика,
- копия паспорта Абитуриента;
- СНИЛС Заказчика;
- СНИЛС Абитуриента;
- ИНН Заказчика;
- ИНН Абитуриента (только при наличии);
- номера телефонов и адреса электронных почт Заказчика и Абитуриента.

Заказчик (плательщик) и Абитуриент может быть одним лицом, в случае совершеннолетия Абитуриента.

В тексте письма укажите следующее:
Уважаемый Георгий Викторович! Я, (указываете свои ФИО полностью), направляю Вам документы для оформления договора об оказании платных образовательных услуг по образовательной программе высшего образования (*указать конкретный уровень программы*: бакалавриат/специалитет/магистратура), по профилю или специализации (*указать конкретное наименование профиля или специализации – не путать с направлением*).

Шаг № 2. Ожидаете от юрисконсульта ответное сообщение о получении ваших документов. Также в письме юрисконсульт направляет вам реквизиты с номером и датой договора для оплаты. С этими документами вы можете производить оплату за обучение за первый семестр.

Шаг № 3. После того, как вы заключите договор, юрисконсульт сориентирует вас по срокам готовности подписанных со стороны университета документов (с печатями и подписями уполномоченных лиц - в необходимом количестве экземпляров). Как только договор будет готов, вы сможете приехать и забрать свой экземпляр. Это можно сделать и во время учебы. Дату и время согласовывайте непосредственно с юрисконсультом по контактам, указанным в письме.

1.3. **В дистанционном формате (по эл. почте):**

ВНИМАНИЕ! Для поступающих в очно-заочную и заочную магистратуру по направлению 50.04.04 Теория и история искусств, по профилю «Экспертно-аналитическая и организационно-управленческая деятельность» заключение договора осуществляется только в дистанционном формате (по эл.почте) путем предоставления документов координатору на эл.почту: thisisdennis@mail.ru (Иващенко Денис Николаевич).

Шаг № 1. Документы и сведения для оформления договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования направляются в адрес координатора направления – для Иващенко Дениса Николаевича: thisisdennis@mail.ru

Весь пакет документов направляется в цветном виде в формате PDF одним письмом.
Перечень документов для заключения договора:
- копия паспорта Заказчика,
- копия паспорта Абитуриента;
- СНИЛС Заказчика;
- СНИЛС Абитуриента;
- ИНН Заказчика;
- ИНН Абитуриента (только при наличии);
- номера телефонов и адреса электронных почт Заказчика и Абитуриента.

Заказчик (плательщик) и Абитуриент может быть одним лицом, в случае совершеннолетия Абитуриента.

В тексте письма укажите следующее:
Уважаемый Денис Николаевич! Я, (указываете свои ФИО полностью), направляю Вам документы для оформления договора об оказании платных образовательных услуг по образовательной программе высшего образования (магистратура), по профилю «Экспертно-аналитическая и организационно-управленческая деятельность».
Форма обучения: очная или заочная – укажите одну конкретную форму, в соответствии с вашим заявлением.

В теме письма укажите: Искусствоведческая магистратура 2026 – для заключения договора: ФИО (укажите ваши полные фио).

Шаг № 2. Ожидаете от координатора ответное сообщение о получении ваших документов. Также в письме координатор направляет вам реквизиты с номером и датой договора для оплаты. С этими документами вы можете производить оплату за обучение за первый семестр.

Шаг № 3. После того, как вы заключите договор, координатор сориентирует вас по срокам готовности подписанных со стороны университета документов (с печатями и подписями уполномоченных лиц - в необходимом количестве экземпляров). Как только договор будет готов, вы сможете приехать и забрать свой экземпляр у юрисконсульта. Это можно сделать и во время учебы. Дату и время согласовывайте непосредственно с юрисконсультом по контактам, указанным в письме координатора.

2. Сроки (период) заключения договоров

2.1. Вышеуказанные сведения и документы для заключения договора по программам бакалавриата и специалитета предоставляются в период **с 7 августа по 16 августа 2026 года (09 августа – выходной день).**

2.2. Вышеуказанные сведения и документы для заключения договора по программам магистратуры по всем формам обучения направляются в период **с 10 августа по 16 августа 2026 года (09 августа – выходной день).**

2.3. Оформление, регистрация и личное подписание договора со стороны абитуриента и его законных представителей по программам бакалавриата и специалитета производится в период **с 7 августа по 16 августа 2026 года в рабочие дни с 9:30 до 18:30, обед с 14:00 до 15:00 (09 августа – выходной день).**

2.4. Оформление, регистрация и личное подписание договора со стороны абитуриента и его законных представителей по программам магистратуры по всем формам обучения (кроме профиля «Экспертно-аналитическая и организационно-управленческая деятельность») производится в период **с 10 августа по 16 августа 2026 года с 9:30 до 18:30, обед с 14:00 до 15:00.**

3. Процедура зачисления и оплата обучения

3.1. Приказы о зачислении на места по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования по программам бакалавриата и специалитета **издаются 17 августа 2026 года** – одним днем.

Приказы о зачислении на места по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования по программам магистратуры (все формы обучения) **издаются 25 августа 2026 года** – одним днем.

3.2. Оплата обучения за 1-й семестр по программам бакалавриата и специалитета производится **в срок до 25 августа 2026 года** (включительно).

Оплата обучения за 1-й семестр по программам магистратуры производится **в срок до 25 августа 2026 года** (включительно).

В случае неоплаты обучения **в установленные сроки** издается приказ об отчислении из Университета, Обучающийся исключается из списка студентов (основание: отчисление за неуплату).

3.3. **Реквизиты для оплаты обучения в рамках договора:**
Получатель платежа: РГХПУ им. С.Г. Строганова
Юридический/фактический адрес: 125080, Москва г, Волоколамское ш., д. 9
ИНН 7712038737; КПП 774301001;
ОГРН 1027739486697
Банковские реквизиты:
УФК по г. Москве (РГХПУ им. С.Г. Строганова л/с 20736Х58350)
(в лицевом счете «Х» вводится с учетом регистра на латинском языке)
Счет получателя (Казначейский счет): 03214643000000017300
Счет банка получателя (Единый казначейский счет (ЕКС): 40102810545370000003
БИК 004525988
Наименование Банка получателя платежа:
ОКЦ №1 ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК по г. Москве г. Москва
ОКТМО: 45345000
КБК 00000000000000000130 (!!!) (Обязательное поле для заполнения)
В назначении платежа ссылка на номер и дату Договора обязательна!

3.4. Оплата в рамках договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования может быть произведена из средств (части средств) материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. №256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей". При оформлении договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования с использованием средств материнского капитала необходимо дополнительно направить в адрес юридического отдела Управления кадровой политики и правового обеспечения РГХПУ им. С.Г. Строганова – для юрисконсульта Тер-Григорова Георгия Викторовича: **tergrigorov@mghpu.ru** следующие документы:

- Копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;
- Выписку из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки об остатке средств.

3.5. В соответствии со ст. 104 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2025 №1824 «Об утверждении положения о предоставлении государственной поддержки образовательного кредитования», а также в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2025 №3326-р «Об утверждении перечня профессий, специальностей, направлений подготовки и научных специальностей, соответствующих задачам обеспечения технологической независимости и технологического лидерства РФ, для обучения по которым оказывается государственная поддержка образовательного кредитования» оплата в рамках договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования может быть произведена с использованием образовательного кредита с государственной поддержкой.

3.6. Договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования с использованием образовательного кредита с государственной поддержкой оформляется с совершеннолетним Обучающимся на весь период обучения.

3.7. Для подачи заявки на оформление образовательного кредита совершеннолетний Обучающийся вправе обратиться в любое подразделение ПАО "Сбербанк России", АКБ "Алмазэргиэнбанк" АО, "Банк РНКБ" ПАО, АО "ТБанк" с полным пакетом необходимых документов, а именно:

- Оригинал документа, удостоверяющего личность;
- Оригинал Договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования;
- Оригинал счета на оплату 1-го семестра обучения.

Далее, в срок до 24 августа 2026 года, в адрес юридического отдела Управления кадровой политики и правового обеспечения РГХПУ им. С.Г. Строганова – для юрисконсульта Тер-Григорова Георгия Викторовича: **tergrigorov@mghpu.ru** необходимо направить копию поручения владельца счета с указанием назначения платежа и суммой поручения.