



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
(БФУ им. И. Канта)

05 октября 2020г

ПРИКАЗ

№ 424

г. Калининград

Об урегулировании задолженности по
договорам об оказании платных
образовательных услуг

В целях управления дебиторской задолженностью в части осуществления организации работы по предоставлению отсрочки (рассрочки) оплаты за обучение по договору об образовании на обучение по образовательным программам университета п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с даты издания приказа:

1.1. «Порядок предоставления отсрочки (рассрочки) оплаты за обучение по договору об образовании на обучение по образовательным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Ректор

А. А. Федоров

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО
ДОГОВОРУ ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛТИЙСКИЙ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий локальный акт определяет условия и порядок предоставления отсрочки и (или) рассрочки оплаты за обучение студентам по договору об образовании на обучение по образовательным программам (далее - Договор) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее - Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Правилами оказания платных образовательных услуг», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на отношения Заказчика по договору об образовании на обучение по основным образовательным программам в БФУ им. И. Канта в части условий по оплате образовательных услуг.

1.4. Отсрочка (рассрочка) оплаты за обучение представляет собой изменение определенных договором сроков внесения платы за обучение по договорам об образовании на обучение по образовательным программам.

1.5. Отсрочка платежа – перенос срока оплаты полной стоимости текущего периода (семестра) либо ее части на более поздний срок с условием ее единовременной оплаты по окончании периода отсрочки.

1.6. Рассрочка платежа – поэтапная оплата суммы текущего периода (семестра) по согласованному графику в течение периода рассрочки.

1.7. Настоящий Порядок вводится в действие с даты его утверждения приказом ректора.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ПЛАТЕЖА

2.1. Решение о предоставлении отсрочки (рассрочки) оплаты за обучение принимается на основании личного заявления Заказчика по договору с обязательным указанием причины, по которой возникла необходимость в отсрочке, и приложением документов, подтверждающих указанные в заявлении основания, а также обязательным указанием даты отсрочки или графика платежей (при рассрочке оплаты).

2.2. Заявление предоставляется до наступления срока внесения платы за образовательные услуги, установленного условиями договора.

✓

16.10

2.3. Отсрочка (рассрочка) может быть предоставлена Заказчику на срок не более трех месяцев. ✓

2.4. Для получения отсрочки (рассрочки) Заказчик предоставляет документы, подтверждающие необходимость изменения условий внесения платы по договору:

- 1) в случае увольнения Заказчика – копия трудовой книжки или справка из центра занятости;
- 2) в случае долгосрочной (более 3-х месяцев) невыплаты заработной платы Заказчику – справка работодателя о сроках и суммах задолженности;
- 3) в случае длительной (тяжелой) болезни Заказчика, студента или членов его семьи – справка, заверенная медицинским учреждением;
- 4) в случае смерти членов семьи Заказчика – копия свидетельства о смерти;
- 5) в случае тяжелого материального положения семьи Заказчика – справка о заработной плате, справка о составе семьи;
- 6) в случае возникновения иных непредвиденных обстоятельств – иные документы.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ПЛАТЕЖА

3.1. Отсрочка (рассрочка) платежа предоставляется в виде исключения на основании заявления Заказчика на имя ректора при наличии оснований, предусмотренных п.2.4. настоящего Порядка.

3.2. Заявление на предоставление отсрочки (рассрочки) по форме, установленной Приложениями №1, №2, Заказчик подает в дирекцию института.

3.3. Допускается подача заявления в электронном виде на официальный электронный адрес БФУ им. И. Канта: post@kantiana.ru. Поданное в электронном виде заявление направляется для согласования в дирекцию института, в котором реализуется образовательная программа по договору с Заказчиком – заявителем.

3.4. Заявление, с прилагаемыми к нему документами, поступившее непосредственно в дирекцию института, подлежит размещению в течение трех рабочих дней в действующей системе электронного документооборота <https://ecm.kantiana.ru/> с резолюцией директора (информация о статусе студента, наличии академической задолженности) или уполномоченного лица для последующего согласования с группой расчетов по доходам и налоговому учету (подтверждение размера задолженности, сроков оплаты) и принятия решения ректором или уполномоченным лицом.

3.5. Заявление с прилагаемыми к нему документами, поступившее на официальную электронную почту БФУ им. И. Канта и направленное в системе электронного документооборота в дирекцию института, в течение двух рабочих дней подлежит рассмотрению и с резолюцией директора направляется для последующего согласования с группой расчета по доходам и налоговому учету (подтверждение размера задолженности, сроков оплаты) и принятия решения ректором или уполномоченным лицом.

3.6. В случае подачи заявления, не соответствующего пунктам 2.1, 2.2 Порядка, заявление подлежит возврату заявителю дирекцией института с указанием причины без дальнейшего размещения и согласования в системе электронного документооборота <https://ecm.kantiana.ru/>.

3.7. Решение по предоставлению отсрочки (рассрочки) принимается ректором или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней с момента согласования группой расчетов по доходам и налоговому учету.

3.8. По итогам принятия решения ректором или уполномоченным лицом, заявление с резолюцией направляется в группу расчета по доходам и налоговому учету Службы бухгалтерского учета для внесения соответствующих изменений в учете.

3.9. Право получения отсрочки (рассрочки) по оплате за обучение возникает с момента принятия решения ректором или уполномоченным лицом по заявлению Заказчика.

3.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении отсрочки (рассрочки) по оплате за обучение, Заказчик по договору, если иное не установлено решением, обязан произвести оплату текущего периода обучения в десятидневный срок с момента получения решения или в установленный договором срок оплаты.

3.11. В случае неисполнения п.3.10 Порядка по истечении десятидневного срока, Университет вправе отчислить студента за нарушение условий договора в части оплаты образовательных услуг.

Согласовано:

Проректор по экономике и развитию

Е. В. Мялкина

Проректор по образовательной деятельности

А. Ю. Тышечкая

Главный бухгалтер

Т. Ч. Ромель

Руководитель юридической службы

Ю. С. Карплюк