



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 08 сентября 2020г. протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО

Приказом РГГУ

18.09.2020 № 01-443/осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении отсрочки (рассрочки) оплаты за обучение по договору об
образовании на обучение по образовательным программам в Федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Объединенный совет обучающихся РГГУ
(Протокол № 15 от "11" сентября 2020г.)

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Первичная профсоюзная организация
студентов и аспирантов РГГУ
(Протокол № 24 от "08" сентября 2020г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления отсрочки и (или) рассрочки оплаты за обучение по договорам об образовании на обучение по образовательным программам (Договор) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее РГГУ).

1.2. Положение разработано 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, нормативно-правовыми документами РГГУ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на отношения по оплате за обучение обучающихся, родителей обучающихся или их законных представителей, а также иных граждан или юридических лиц (далее – Заказчик), при условии, что у Заказчика есть необходимость в отсрочке (рассрочке) оплаты за обучение.

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

Отсрочка платежа – перенос срока оплаты всей суммы текущего этапа либо ее части на более поздний срок с условием ее единовременной оплаты по окончании периода отсрочки.

Рассрочка платежа – поэтапная оплата суммы текущего этапа по графику в течение периода рассрочки.

1.5. Право на получение отсрочки (рассрочки) по оплате за образовательные услуги имеют Заказчики по договорам об образовании на обучение по образовательным программам при отсутствии у обучающегося академических задолженностей, дисциплинарных взысканий и финансовых задолженностей.

1.6. Отсрочка или рассрочка по оплате образовательных услуг **не предоставляется** в случаях:

- если заявление подано **после установленного срока;**
- если обучающимся уже подано **заявление об отчислении** по собственному желанию либо в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- если обучающимся уже подано **заявление об изменении основы обучения** с платной (договорной) на обучение за счет средств федерального бюджета.

1.7. Настоящее Положение принимается и вводится в действие с даты его утверждения ученым советом РГГУ.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ПЛАТЕЖА

2.1. Решение о предоставлении отсрочки (рассрочки) за обучение принимается в отношении отдельного обучающегося на основании личного заявления обучающегося (Заказчика) (приложение 2 к настоящему Положению) с приложением копий документов, подтверждающих право на получение отсрочки.

2.2. Отсрочка (рассрочка) может быть предоставлена студенту на срок **не более трех месяцев**, за исключением последнего семестра последнего года обучения, в котором оплата должна быть внесена полностью до начала периода прохождения ГИА.

2.3. Право на получение отсрочки (рассрочки) может быть предоставлено по основаниям, указанным в приложении 1 к настоящему Положению.

2.4. В случае нарушения обучающимся графика оплаты при предоставленной отсрочке (рассрочке), предоставление отсрочки (рассрочки) оплаты прекращается, обучающийся обязан в течении 10 календарных дней с даты, установленной графиком оплаты, полностью оплатить задолженность.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ПЛАТЕЖА

3.1. Заявление обучающегося на имя ректора РГГУ подается:

- обучающимися по программам среднего профессионального образования – директору колледжа РГГУ;
- обучающимися по образовательным программам высшего образования очной, очно-заочной и заочной форм обучения - руководителю учебного структурного подразделения;
- обучающимися по образовательным программам высшего образования заочной (с применением дистанционных образовательных технологий) форме обучения – директору Центра дистанционного образования;
- обучающимися по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – начальнику Управления аспирантурой и докторантурой;

Заявление обучающегося в филиале РГГУ на имя директора филиала подается руководителю соответствующего структурного подразделения.

Заявление подается не позднее, чем за 10 календарных дней до окончания срока платежа в соответствии с Договором.

В заявлении указывается основание предоставления отсрочки (рассрочки) оплаты, а также график платежа (при рассрочке оплаты) с приложением подтверждающих документов, указанных в приложении 1.

3.2. Заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки) с визой согласования, подтверждающей отсутствие академической задолженности,

дисциплинарных взысканий и соответствия прилагаемых документов приложению 1 настоящего положения, передаются учебными структурными подразделениями в Отдел учета доходов УБУЭиФ для проверки отсутствия финансовой задолженности. В филиале РГГУ проверку финансовой задолженности осуществляет бухгалтер филиала.

3.3. Заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки) с визой согласования Отделом учета доходов УБУЭиФ передаются курирующим проректорам в соответствии с подчиненностью для согласования.

3.3. Решение по предоставлению отсрочки (рассрочки) оплаты принимается ректором (в филиале – директором филиала).

Решение принимается в течение трех рабочих дней после получения заявления и приложенных документов, оформляется резолюцией на заявлении и передается в соответствующее структурное подразделение, осуществляющее договорное сопровождение, для оформления и подписания дополнительного соглашения с указанием срока платежа (графика платежа), которое является неотъемлемой частью Договора.

Копия дополнительного соглашения передается в Отдел учета доходов УБУЭиФ.

3.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении отсрочки (рассрочки) оплаты за обучение, обучающийся производит оплату обучения в течении 10 календарных дней со дня принятия решения об отказе.

При неисполнении данной обязанности обучающийся отчисляется из РГГУ за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

3.4. Отсрочка (рассрочка) оплаты может быть предоставлена не более 6 раз за весь срок обучения в РГГУ при условии соблюдения графиков погашения задолженностей по ранее предоставляемым отсрочкам (рассрочкам) платежей.

«Основания для предоставления рассрочки/отсрочки и подтверждающие документы»

№ п/п	Основания для предоставления отсрочки и/или рассрочки	Подтверждающие документы
1	В связи с изменением дохода семьи (ежегодный доход каждого члена семьи ниже прожиточного минимума установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации), при наличии временных финансовых трудностей	<ul style="list-style-type: none"> - справка о доходах членов семьи (в том числе обучающегося, если он работает) по форме 2-НДФЛ; - копии договоров об обучении иждивенцев на договорной основе; - копия пенсионного удостоверения родителей
2	В связи изменением состава семьи: рождение ребенка, смерть близкого родственника (супруг(а), родители, дети)	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия свидетельства о смерти; - копия свидетельства о браке; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих произвести оплату в установленные сроки. <p>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев с даты события.</p>
3	В связи с получением инвалидности 1 или 2 группы обучающимся/заказчиком по договору или близким родственником (супруга), родители, дети).	<ul style="list-style-type: none"> - копия справки МСЭ об установлении инвалидности; - копия свидетельства о рождении; - копия свидетельства о браке; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих произвести оплату в установленные сроки.
4	В связи с утратой (изменением) источника дохода (в связи со значительным снижением дохода, свидетельствующим о невозможности оплатить обучение за учебный период, в случае увольнения обучающегося/заказчика (супруга(и) по независящим от него причинам), наличие кредитов, выход на пенсию.	<ul style="list-style-type: none"> - копия трудовой книжки; - справка из службы занятости; - копия кредитного договора; - копия пенсионного удостоверения; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих произвести оплату в установленные сроки. <p>Срок подачи документов: в течение 3 месяцев с даты события.</p>
5	В связи со значительными вынужденными расходами по договору на лечение, в том числе на	<ul style="list-style-type: none"> - копия листка нетрудоспособности, выписка о заболевании, травме, хирургической операции,

	лечение близких родственников (супруга), родители, дети, родные братья и сестры, дедушки, бабушки).	<p>нуждаемости в восстановительном лечении, реабилитации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении; - копия свидетельства о браке; - копия документов, подтверждающие понесенные затраты на лечение/восстановление (рецепты, чеки, договоры на платные медицинские услуги и др.). <p>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев с даты события.</p>
6	В связи с произошедшими в семье непредвиденными — событиями, существенно повлиявшими на возможность произвести оплату за обучение	<ul style="list-style-type: none"> - копия документов, подтверждающих наступление событий; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих, произвести оплату в установленные сроки. <p>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев с даты события.</p>
7	В связи с подачей обучающимся (заказчиком) в Пенсионный фонд РФ заявления о распоряжении средствами материнского капитала на оплату обучения	<ul style="list-style-type: none"> - копия уведомления о принятии документов Пенсионным фондом. <p>Срок подачи документов: в течение 2 месяцев с даты оформления дополнительного соглашения.</p>
8	В связи с подачей обучающимся (заказчиком) заявления в банк или иную кредитную организацию о предоставлении образовательного кредита	<ul style="list-style-type: none"> - заверенная банком или кредитной организацией копия заявления. <p>Срок подачи документов: в течение 1 месяца с даты подачи заявления в банк или иную кредитную организацию</p>

Ректору ФГБОУ ВО РГГУ
А.Б. Безбородову
от

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

конт.тел.: _____

обучающегося _____ курса

формы обучения _____

факультета (института, учебного центра) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне поэтапную оплату _____ семестра в 20____/20____ учебном году:

1 взнос - _____ рублей до _____. _____. 20____ года,

2 взнос - _____ рублей до _____. _____. 20____ года,

3 взнос - _____ рублей до _____. _____. 20____ года,

в связи с _____

(пункт _____ Приложения 1 Положения о предоставлении отсрочки (рассрочки)).

Пени прошу не взимать.

Копии документов прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____/_____/_____
(подпись) / (расшифровка)
« _____ » _____ 20____ года

Согласовано:

Проректор по _____ ФИО

Финансовая задолженность по оплате обучения за предыдущие периоды отсутствует

Начальник отдела учета доходов УБУЭиФ

_____ ФИО

« _____ » _____ 20____ года

Академическая задолженность и дисциплинарные взыскания отсутствуют.
Предоставленные документы соответствуют п. _____ приложения 1 Положения о предоставлении отсрочки (рассрочки)

Руководитель учебного структурного подразделения _____

_____ ФИО

« _____ » _____ 20____ года

Ректору ФГБОУ ВО РГГУ
А.Б. Безбородову
от

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

конт.тел.: _____

обучающегося _____ курса

факультета (института, учебного центра) _____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне отсрочку оплаты _____ семестра в 20____/20____ учебном
году на срок до _____ в связи с _____ (пункт _____

Приложения 1 Положения о предоставлении отсрочки (рассрочки)).

Пени прошу не взимать.

Копии документов прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____/_____
(подпись)/ (расшифровка)
« _____ » _____ 20 ____ года

Согласовано:

Проректор по _____ ФИО

Финансовая задолженность по оплате обучения за предыдущие периоды, отсутствует

Начальник отдела учета доходов УБУЭиФ

_____ ФИО
« _____ » _____ 20 ____ года

Академическая задолженность и дисциплинарные взыскания отсутствуют.
Предоставленные документы соответствуют п. _____ приложения 1 Положения о
предоставлении отсрочки (рассрочки)

Руководитель учебного структурного подразделения _____
_____ ФИО

« _____ » _____ 20 ____ года