



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»**  
**(СОФ МГРИ)**

<b>ПРИНЯТО</b> Решением Ученого совета СОФ МГРИ Протокол № <u>11</u> от « <u>31</u> » <u>08</u> 2020 г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом директора СОФ МГРИ № <u>228 а/08/</u> от « <u>01</u> » <u>09</u> 2020 г.
--	--

**ПОРЯДОК**  
**предоставления рассрочки или отсрочки оплаты**  
**за образовательные услуги по договорам на оказание**  
**платных образовательных услуг в Старооскольском филиале**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования «Российский государственный**  
**геологоразведочный университет**  
**имени Серго Орджоникидзе»**  
**(СОФ МГРИ)**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по договорам на оказание платных образовательных услуг в Старооскольском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Порядок) разработан с целью социальной поддержки обучающихся по договорам на оказание платных образовательных услуг (далее – Договор) и определяет условия и порядок предоставления рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору обучающимся Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Филиал, СОФ МГРИ).

1.2. Под рассрочкой оплаты понимается способ поэтапной оплаты образовательных услуг, при котором платеж после наступления срока оплаты по Договору производится не в полной сумме, а по частям.

Под отсрочкой оплаты понимается способ оплаты образовательных услуг, при котором платеж в полной сумме переносится на срок более поздний, чем предусмотрено Договором.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на отношения по оплате за образовательные услуги по Договору обучающихся, родителей обучающихся или их законных представителей, а также иных граждан или юридических лиц (далее – Заказчик), при условии, что у Заказчика есть такая необходимость.

1.4. Настоящий Порядок не распространяется на отношения по договорам на дополнительные образовательные услуги.

1.5. Предоставление рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору осуществляется с учетом финансового состояния Филиала и уровня выполнения плановых показателей по поступлениям от приносящей доход деятельности.

1.6. Обучающемуся может быть отказано в предоставлении права на рассрочку или отсрочку оплаты за образовательные услуги по Договору без объяснения причины отказа, исходя из соображений сохранения финансовой стабильности СОФ МГРИ.

1.7. Рассрочка или отсрочка оплаты за образовательные услуги по Договору может быть предоставлена обучающемуся неоднократно за весь срок обучения в СОФ МГРИ при условии соблюдения графиков погашения задолженностей по ранее предоставляемым рассрочкам оплат.

## **2. Условия и основания предоставления рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору**

2.1. Рассрочка или отсрочка оплаты за образовательные услуги по Договору может быть предоставлена в виде исключения обучающемуся всех форм обучения сроком на 1 год на основании заявления по форме (Приложение № 1).

2.2. Право на получение рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору может быть предоставлено обучающемуся в СОФ МГРИ на договорной основе, не имеющему академической задолженности, дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате за образовательные услуги по Договору на момент подачи заявления.

2.3. Основаниями для предоставления рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору и перечень документов, необходимых для получения рассрочки или отсрочки, являются:

2.3.1. Причинение обучающемуся или Заказчику ущерба в результате стихийного бедствия, технологической катастрофы или иных обстоятельств непреодолимой силы (справка о пожаре, наводнении, утрате имущества, справка о размере ущерба, справка о составе семьи);

2.3.2. Материальные и/или финансовые затруднения обучающегося или Заказчика, связанные с утратой работы или невозможностью иного извлечения доходов, если имущественное положение исключает возможность единовременной оплаты по Договору (копии трудовой книжки, приказа об увольнении, справки о постановке на учет в качестве безработного, справка о доходах, справка, подтверждающая объем полученных семьей денежных средств за период, необходимый для расчета среднего дохода на одного ее члена и т.п.);

2.3.3. Обучающийся воспитывается в семье инвалидов 1-2 группы из числа близких родственников (родители, дети) и/или является инвалидом 1-2 группы или инвалидом детства, сиротой, относится к категории детей-сирот (подтверждающие документы установленной формы);

2.3.4. Обучающийся является членом многодетной семьи, имеющей соответствующий статус (подтверждающие документы установленной формы);

2.3.5. Обучающийся имеет оценки «отлично» по итогам предыдущих промежуточных аттестаций в количестве не менее 80 % от общего числа

оценок, и не имеющим оценок «удовлетворительно» (копия зачетной книжки, удостоверенной деканатом Университета);

2.3.6. Обучающийся одновременно обучается в СОФ МГРИ по двум и более образовательным программам независимо от формы обучения (за счет бюджетных средств или за счет средств физических/юридических лиц (подтверждающие документы установленной формы)).

2.4. Дата выдачи подтверждающих документов должна быть не ранее, чем за два месяца до подачи заявления.

### **3. Порядок предоставления рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору**

3.1. Для получения рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору обучающийся предоставляет заведующему отделением/кафедрой заявление установленной формы с указанием причины предоставления рассрочки или отсрочки, даты этапов платежей, с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до срока платежа, установленного Договором.

3.2. Заявление о предоставлении рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору визируется заведующим отделением/кафедрой (фиксируется дата подачи заявления, отсутствие академической задолженности и дисциплинарных взысканий) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления и передается в бухгалтерию СОФ МГРИ для отметки об отсутствии задолженности по оплате за образовательные услуги по Договору за предыдущие периоды. Далее заявление рассматривается заместителем директора, курирующим соответствующее отделение/кафедру на предмет целесообразности предоставления льготы, учитывая полноту, допустимость и относимость представленных документов.

3.3. Заявление о предоставлении рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривается директором СОФ МГРИ, при этом учитывается текущее финансовое положение Филиала, полнота, допустимость и относимость представленных подтверждающих документов, целесообразность предоставления льготы.

3.4. Решение о предоставлении рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору принимается директором СОФ МГРИ путем наложения на заявление визы, при этом должностное лицо, принимающее решение о предоставлении рассрочки или отсрочки, вправе определить иной срок, нежели указанный в заявлении обучающегося.

3.5. В случае положительного рассмотрения заявления о предоставлении рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору бухгалтерия СОФ МГРИ готовит дополнительное соглашение к Договору.

3.6. Обучающийся, обратившийся с заявлением о предоставлении рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору, самостоятельно принимает меры по ознакомлению с результатами рассмотрения его заявления и в случае положительного решения обращается в бухгалтерию СОФ МГРИ, где подписывает дополнительное соглашение (приложение № 2) к Договору.

3.7. Контроль за соблюдением обучающимся графика оплаты предоставленной рассрочки или отсрочки осуществляет главный бухгалтер.

3.8. Контроль за выполнением иных условий предоставления рассрочки или отсрочки оплаты, предусмотренных настоящим порядком, осуществляет заместитель директора, курирующий соответствующий уровень образования.

3.8. В случае нарушения обучающимся графика оплаты предоставление рассрочки или отсрочки прекращается, обучающийся обязан в течение 20 (двадцати) календарных дней полностью оплатить указанную в заявлении стоимость.

3.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по Договору обучающийся обязан произвести оплату обучения в течение 10 (десяти) операционных банковских дней со дня принятия решения об отказе. При неисполнении данной обязанности обучающимся принимается решение об отчислении обучающегося за невыполнение условий Договора.

Директору СОФ МГРИ \_\_\_\_\_  
от студента(ки) \_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
отделения/кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

зарегистрированного (ой) по адресу  
постоянного места жительства:

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
гражданство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас предоставить мне рассрочку/отсрочку (*нужное подчеркнуть, ненужное зачеркнуть*) оплаты за образовательные услуги по договору на оказание платных образовательных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – Договор) в связи с тем, что:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Прошу Вас предоставить мне:

отсрочку оплаты по Договору за \_\_\_\_\_ семестр (курс) до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

рассрочку платежа по Договору за \_\_\_\_\_ семестр (курс) следующим образом:

1 платеж до \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_,

2 платеж до \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_,

3 платеж до \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_,

4 платеж до \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_,

5 платеж до \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_,

Подтверждающие документы прилагаю.

С порядком предоставления рассрочки или отсрочки оплаты за образовательные услуги по договорам на оказание платных образовательных услуг в СОФ МГРИ ознакомлен.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи обучающегося

**СОГЛАСОВАНО:**

Академическая задолженность отсутствует/имеется

ненужное зачеркнуть

Дисциплинарные взыскания отсутствуют/имеются

ненужное зачеркнуть

\_\_\_\_\_  
должность (заведующий отделением/кафедрой)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
дата

Задолженность по Договору на момент подачи заявления отсутствует/имеется в размере \_\_\_\_\_ руб.

\_\_\_\_\_  
должность бухгалтера

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
дата

Ходатайствую о предоставлении отсрочки/рассрочки оплаты

\_\_\_\_\_  
должность (заместитель директора по науке и ВО /по СПО)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
дата

**Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_**  
**к договору на обучение по образовательным программам высшего/среднего**  
**профессионального образования**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. Старый Оскол

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 01.02.2016 г. № 1907 (серия 90Л01 № 0008937, срок действия — бессрочная), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и свидетельства о государственной аккредитации, регистрационный № 3384 от 02.04.2020 г. (серия 90А01 № 0003600, срок действия – до 02.04.2026 г.), выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» Двоглазова Семена Ивановича, действующей на основании Положения и доверенности № 01-23/10 от 31.01.2020 г., с одной стороны, и граждан \_\_\_\_\_ *ФИО* \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», «Обучающийся» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», по соглашению сторон на основании заявления Обучающегося составили настоящее дополнительное соглашение к договору на обучение по образовательным программам высшего/среднего профессионального образования от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее – соответственно Соглашение, Договор) о нижеследующем:

1. Добавить в Договор пункт 3.2.2. следующего содержания:

«3.2.2. Оплата услуг за \_\_\_\_\_ семестр (курс) 20\_\_/20\_\_ учебного года в размере \_\_\_\_\_ рублей будет осуществляться поэтапно в следующем порядке:

- 1 платеж до \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_,
- 2 платеж до \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_,
- 3 платеж до \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_».

ЛИБО 1. Добавить в Договор пункт 3.2.2. следующего содержания:

«3.2.2. Оплата услуг за \_\_\_\_\_ семестр (курс) 20\_\_/20\_\_ учебного года в размере \_\_\_\_\_ рублей будет произведена до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_».

2. В случае нарушения Заказчиком/Обучающимся установленного настоящим Соглашением порядка оплаты и не поступления на расчетный счет СОФ МГРИ денежных средств в указанные в п. 1 Соглашения сроки, настоящее Соглашение считается расторгнутым Университетом в одностороннем порядке. При этом Заказчик/Обучающийся не освобождается от обязанности погасить имеющуюся задолженность по оплате стоимости обучения в полном объеме в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента нарушения установленного в п. 1 срока.

3. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует в течение срока действия Договора.

4. Остальные условия Договора, включая все дополнения, изменения и приложения к нему, остаются неизменными, и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

5. Настоящее Соглашение к Договору составлено в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

Исполнитель

Заказчик/Обучающийся

Директор СОФ МГРИ


\_\_\_\_\_ С.И.Двоглазов

\_\_\_\_\_ ФИО


МП

СОГЛАСОВАНО

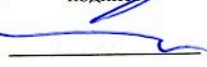
Заместитель директора  
по науке и ВО

  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Серпуховитина «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись


Заместитель директора  
по СПО

  
\_\_\_\_\_ Е.А.Мищенко «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

Главный бухгалтер СОФ МГРИ

  
\_\_\_\_\_ Т.В.Лапинская «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

Юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_ М.А.Демышева «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись