

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Новикова Оксана Николаевна

Должность: И.о.директора

Дата подписания: 16.01.2021 18:48:48

Уникальный программный ключ:

4c2b0c3960daea802be4f55b48e6a26853e16c9f7b89a31922fad6efb616f0f1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СК**  
**филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**образования «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**ИНСТИТУТ»**

**в г.Буденновске**



**«Утверждаю»**

**Директор филиала СГПИ**

**в г.Буденновске**

**Л.Н.Кожемякина**

**«31» августа 2017 г.**

**Инструкция о порядке учета и взыскания задолженности за платные образовательные услуги  
в филиале СГПИ в г.Буденновске**

**Буденновск, 2017 г.**

1.1. Настоящая инструкция определяет механизм учета и последующего взыскания задолженности за платные образовательные услуги в филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г.Буденновске (далее - филиал СГПИ в г.Буденновске).

1.2. Основные понятия:

- «**заказчик**» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- «**исполнитель**» - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (филиал СГПИ в г.Буденновске);
- «**обучающийся**» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- «**платные образовательные услуги**» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

1.3. В соответствии с договором заказчик (обучающийся) обязан произвести оплату образовательных услуг в следующем порядке:

- оплата за первый год (курс) обучения производится не позднее 3 календарных дней с момента заключения договора;
- оплата за последующие годы (курсы) обучения должна производиться не позднее 01 сентября текущего учебного года;
- оплата может производиться равными частями - по семестрам (в размере 50% от стоимости текущего учебного года);
- за первое полугодие (осенний семестр) не позднее 01 сентября текущего учебного года;
- за второе полугодие (весенний семестр) не позднее 01 февраля текущего учебного года.

1.4. В случае отсутствия оплаты в указанные п. 1.3. настоящей Инструкции сроки, бухгалтерия филиала СГПИ в г.Буденновске в течение 5 рабочих дней направляет уведомление в соответствующий деканат со списком должников и размером задолженности.

1.5. Деканат в течение 3 рабочих дней подготавливает проект приказа о приостановлении образовательных услуг на 1 календарный месяц, о чем уведомляет обучающегося (заказчика) под роспись, а при невозможности личного уведомления, направляет соответствующее письмо (заказным с уведомлением о вручении) по адресу постоянного места жительства обучающегося (заказчика).

1.6. В случае неоплаты задолженности в течение 1 месяца с момента приостановления оказания образовательных услуг, деканат не позднее 2 рабочих дней подготавливает проект приказа об отчислении обучающегося за нарушение условий договора.

1.7. В течение 2 рабочих дней после отчисления обучающегося деканат направляет соответствующие материалы (копию договора об обучении, копию приказа об отчислении, копию письма и т.п.) в отдел правового обеспечения для дальнейшего взыскания задолженности.

1.8. Отдел правового обеспечения в течение 10 рабочих дней с момента получения материалов от деканата готовит исковое заявление в судебные органы с целью принудительного взыскания суммы задолженности.