

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 153-ОВ

По общим вопросам

«10» января 2020 года

1. Утвердить Положение о порядке уведомления обучающихся ФГБОУ ВО «СГЭУ» о задолженности по оплате стоимости обучения и о расторжении договора в одностороннем порядке.

Ректор



С.И. Ашмарина

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «СГЭУ»
« 10 » марта 2010 г.
№ 153-ОБ

Положение о порядке уведомления обучающихся ФГБОУ ВО «СГЭУ» о задолженности по оплате стоимости обучения и о расторжении договора в одностороннем порядке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки уведомления заказчиков/обучающихся ФГБОУ ВО «СГЭУ» (далее – Университет) о задолженности по оплате стоимости обучения и о расторжении договора в одностороннем порядке.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", Устава Университета, Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Положения о порядке предоставления академического отпуска и иных локальных актов Университета.

2. Порядок уведомления заказчиков/обучающихся ФГБОУ ВО «СГЭУ» о задолженности по оплате стоимости обучения

2.1. Задолженность по оплате стоимости обучения возникает на следующий день, когда обучающийся должен был произвести оплату по договору и не выполнил этого обязательства. Общие сроки по оплате: за первый семестр соответствующего учебного года – до 1 июля, за второй семестр – до 15 декабря. Дополнительным соглашением обучающемуся могут быть установлены иные сроки.

2.2. Обучающимся/заказчиком, имеющим задолженность по оплате стоимости обучения (далее - Должники) сотрудниками договорного отдела направляется уведомление о задолженности на электронную почту, указанную в договоре, не реже 1 раза в семестр. Уведомления считаются надлежащим образом отправленными и полученными, если они были направлены по электронным адресам, указанным в договоре, с почтового сервера Университета.

2.3. Сотрудники договорного отдела проводят систематическую работу с Должниками, в том числе обзвон по телефонам, указанным в договоре и 1С, связь с заказчиком по договору, отправка заказного письма почтой или нарочное вручение (с обязательной отметкой о вручении) уведомлений тем обучающимся/заказчиком, сведения об электронной почте которых отсутствуют. При этом в личное дело обучающегося вкладывается второй экземпляр уведомления, подтверждение отправки, конверт (в случае его возврата в связи с неполучением адресатом), иные документы, подтверждающие факт уведомления обучающегося.

2.4. Договорный отдел вправе привлекать сотрудников институтов/факультетов/филиала для дополнительной работы с должниками. Сведения о результатах работы с должниками представляются институтом/факультетом/филиалом в договорный отдел на позднее 20 числа следующего месяца.

2.5. Сотрудниками договорного отдела ведется реестр студентов, которым уведомление направлено и которым уведомление не направлялось (с отметкой о причинах).

3. Порядок уведомления заказчиков/обучающихся ФГБОУ ВО «СГЭУ» о расторжении договора в одностороннем порядке

3.1. Уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости образовательных услуг направляются договорным отделом по мере необходимости, но не реже 1 раза в семестр.

3.2. Уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действия (бездействия) обучающегося направляются обучающемуся/заказчику соответствующим институтом/факультетом/филиалом не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты отчисления обучающегося.

3.3. Институт/факультет/филиал обязан направлять заказчику/обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске, уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке в случае, если обучающийся не приступит к занятиям после окончания академического отпуска. Соответствующее уведомление направляется заказчику/обучающемуся не позднее чем за 30 дней до даты окончания академического отпуска.

3.4. Лицам, ответственным за формирование и направление уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке, в соответствии с п.3.1., 3.2. настоящего Порядка необходимо строго следовать формам, установленным Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.5. Уведомления направляются по адресам, указанным в договоре. Уведомления, направленные по адресам электронной почты, указанным в договоре, стороны считают надлежащим образом отправленными и полученными, если они были отправлены с почтового сервера Университета.

**4. Порядок взаимодействия договорного отдела с институтами/
факультетами/филиалом и отделом нормативно-правового
обеспечения правового управления по передаче материалов для
отчисления и последующего обращения
о взыскании задолженности в судебном порядке**

4.1. В случае, если после проведения всех указанных превентивных мер по устранению задолженности по оплате стоимости обучения обучающимся/заказчиком не выполнено обязательство по оплате, договорный отдел четыре раза в учебный год (до 20 октября, до 31 января, до

15 мая, до 31 августа соответствующего учебного года) составляет списки должников, подлежащих отчислению и передает их в соответствующий институт/ факультет/филиал для подготовки приказа об отчислении в связи с расторжением договора на обучение в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг. Отчисление производится с учетом норм, установленных Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО «СГЭУ».

4.2. В срок до 10 числа каждого месяца договорный отдел обеспечивает предоставление документов для отдела нормативно-правового обеспечения правового управления в целях последующего взыскания задолженности по оплате в судебном порядке следующего содержания:

- расчет суммы задолженности;
- копия договора;
- копии дополнительных соглашений, если заключалось;
- копия паспорта должника;
- копия свидетельства о заключении/расторжении брака, если была смена фамилии должника;
- копия уведомления о задолженности;
- копию документа, подтверждающий отправку уведомления.

Передача документов от договорного отдела отделу нормативно-правового обеспечения правового управления производится по реестру.

4.3. На основании предоставленных договорным отделом материалов отдел нормативно-правового обеспечения правового управления обеспечивает представление заявлений для взыскания в судебном порядке.