

	Комплексная система управления деятельностью вуза	
	Система менеджмента качества Положение о предоставлении отсрочек по договорам ПВЗ на обучение	Шифр документа П ЯГТУ 13.01.06 – 2009

Ярославский государственный технический университет

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТСРОЧЕК ПЛАТЕЖЕЙ ПО ДОГОВОРАМ С ПОЛНЫМ ВОЗМЕЩЕНИЕМ ЗАТРАТ НА ОБУЧЕНИЕ

Ярославль, 2009

	Комплексная система управления деятельностью вуза	
	Система менеджмента качества Положение о предоставлении отсрочек по договорам ПВЗ на обучение	Шифр документа П ЯГТУ 13.01.06 – 2009
		Положение

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Ярославский государственный технический университет»

2 ПРИНЯТО Ученым советом ЯГТУ, протокол № _____ от _____

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ЯГТУ от _____ № _____

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

	Комплексная система управления деятельностью вуза	
	Система менеджмента качества Положение о предоставлении отсрочек по договорам ПВЗ на обучение	Шифр документа П ЯГТУ 13.01.06 – 2009
		Положение

Дата введения _____

1 Область применения

Настоящее положение регулирует порядок предоставления отсрочек платежей студентам Ярославского государственного технического университета, обучающимся по договорам с полным возмещением затрат на обучение.

2 Порядок предоставления отсрочек

2.1 Отсрочка платежа предоставляется в виде исключения на основании личного письменного заявления студента на имя ректора при наличии уважительных обстоятельств, приводящих к невозможности внесения стороной денежных средств в сроки, которые предусмотрены договором (до начала семестра: соответственно до 1 сентября и до 1 февраля – при очной форме обучения, до 1 сентября и до 1 января – при заочной форме обучения).

2.2 Предоставление отсрочки платежа возможно на период не более чем до начала завершающей сессии в семестре: осеннем – до 15 декабря, весеннем – до 15 мая.

2.3 Заявление на имя ректора подается в деканат факультета в срок, не позднее, чем за 1 неделю до дня, когда оплата должна быть произведена по договору, и визируется:

- деканом факультета (фиксируется удовлетворительная текущая успеваемость и отсутствие академических задолженностей);

- главным бухгалтером (фиксируется отсутствие задолженностей по оплате в предыдущем семестре и систематических задержек оплаты в предыдущий период обучения).

2.4 К заявлению прилагаются:

- документы, подтверждающие обстоятельства, которые приводят к невозможности внесения стороной средств в сроки, предусмотренные договором (копия трудовой книжки с внесением записи об увольнении плательщика по сокращению штатов, справка о задержке заработной платы более чем на 3 месяца);

- справка об отклонении банком заявки на предоставление образовательного кредита.

2.5 Комиссия в составе, утвержденном приказом ректора, в срок не бо-

	Комплексная система управления деятельностью вуза	
	Система менеджмента качества Положение о предоставлении отсрочек по договорам ПВЗ на обучение	Шифр документа П ЯГТУ 13.01.06 – 2009
		Положение

лее 10 дней с момента подачи рассматривает заявление и принимает решение. Решение по предоставлению отсрочки платежа фиксируется в виде визы председателя комиссии на заявлении, доводится до сведения заявителя под роспись на заявлении.

2.6 В случае отрицательного решения по заявлению, его копии передаются в деканат и бухгалтерию.

2.7 В случае положительного решения по предоставлению отсрочки платежа, оформляется и подписывается сторонами дополнительное соглашение к договору с указанием срока платежа. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора.

2.8 Студенты, не произведшие оплату в установленный срок, в том числе, до окончания периода отсрочки платежа, представляются к отчислению в 10-дневный срок.

2.9 В случае неоплаты уже оказанных по договору образовательных услуг материалы по неплатежу передаются в суд.

	Комплексная система управления деятельностью вуза	
	Система менеджмента качества	Шифр документа
	Положение о предоставлении отсрочек по договорам ПВЗ на обучение	П ЯГТУ 13.01.06 – 2009
		Положение

Проректор по учебно-методической работе

А. А. Крайнов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по организации учебного процесса

А. Г. Маланов

Проректор по экономической работе

В. Д. Сухов

Главный бухгалтер

Н. А. Хлебникова

Юрисконсульт

О. А. Дмитриева

Начальник ОУКС

В. А. Голкина

