

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ**

ПРИКАЗ

« 04 » июня 2024 г.

Санкт – Петербург

№ 100/01

Об утверждении Порядка возврата денежных средств за обучение

В целях регламентации порядка возврата денежных средств за обучение при отчислении обучающегося

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с даты подписания настоящего приказа Порядок возврата денежных средств за обучение (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу Приказ № 150/2 от 12.09.2014г. «О возврате денежных средств студентам при отчислении из СПбУУиЭ по их заявлениям».
3. Директорам филиалов Университета, начальнику управления рекламы и информационного продвижения Красиковой Н.В. обеспечить размещение данного Порядка на официальном сайте Университета, филиалов.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за финансовым директором Поповой Н.Д.

Ректор



О.Г. Смешко



Приложение №1
к приказу №100/01 от «04» июня 2024г.

Утверждаю
Ректор Санкт-Петербургского университета
технологий управления и экономики

О.Г. Смешко

Порядок возврата денежных средств за обучение

1. Общие положения.

Порядок регламентирует возврат денежных средств за обучение обучающемуся/заказчику Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики (далее – Университет), филиала Университета (далее-филиал) при расторжении (прекращении) Договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования, по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Договор).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом Университета;
- ПРВ СМК СПБТУиЭ ОП-1.3-01-2024 «Правила оказания платных образовательных услуг».

Денежные средства по договорам на обучение возвращаются в связи с расторжением (прекращением) договора в соответствии с приказом ректора об отчислении обучающегося из Университета, филиала.

2. Порядок возврата денежных средств за обучение при расторжении (прекращении) Договора.

2.1. Возврат денежных средств за обучение осуществляется на основании личного заявления обучающегося/заказчика на возврат денежных средств (далее – Заявление), (Приложение №1).

Обучающийся/заказчик заполняет Заявление, прикладывает документы, необходимые для осуществления возврата денежных средств: копию Договора, копию документа, удостоверяющего личность, от юридического лица – письмо на бланке организации о возврате денежных средств, банковские реквизиты для перечисления денежных средств. Денежные средства перечисляются на расчетный счет, указанный в заявлении:

- обучающемуся, в случае, когда он самостоятельно осуществляет оплату за образовательные услуги по Договору;

- заказчику - физическому лицу (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего), или лицу, осуществляющего оплату за образовательные услуги по договору;

- заказчику - юридическому лицу, осуществляющего оплату за образовательные услуги по Договору.

Заявление на возврат денежных средств можно подать лично или прислать по почте. Заявление на возврат денежных средств подлежит регистрации при поступлении в Университет, филиал независимо от способа его поступления.

Обучающийся/заказчик предоставляет Заявление и документы в Университете - в институт/колледж/отдел аспирантуры, в филиале - в бухгалтерию филиала. Заявление, присланное по почте в Университет, передается работником Отдела документационного обеспечения управления в институт/колледж/отдел аспирантуры не позднее следующего рабочего дня после получения. Заявление, присланное по почте в филиал, передается работником ответственным за работу с корреспонденцией в бухгалтерию филиала не позднее следующего рабочего дня после получения.

Ответственный работник института/колледжа/отдела аспирантуры в Университете проверяет заявление и документы, необходимые для осуществления возврата денежных средств, и передает в сектор планирования Планово-экономического управления (ПЭУ) полный комплект документов. Ответственный работник бухгалтерии филиала проверяет заявление и документы и передает скан копии полного комплекта документов в общий отдел Управления учета и контроля Университета (УУиК). Заявление и документы передаются в ПЭУ и УУиК не позднее следующего рабочего дня после получения.

Расчет суммы денежных средств к возврату осуществляет в Университете - ответственный работник сектора планирования ПЭУ, в филиале - главный бухгалтер филиала.

Ответственный работник сектора планирования ПЭУ, общего отдела УУиК не позднее следующего рабочего дня после получения заявления и документов согласовывает заявление с начальником ПЭУ и передает в студенческий отдел кадров, для обучающихся в аспирантуре передает в отдел аспирантуры для издания приказа о возврате денежных средств.

2.2. Возврат денежных средств за обучение осуществляется на основании приказа ректора.

Возврат денежных средств за обучение осуществляется в срок не более 10 календарных дней с даты поступления полного комплекта документов:

- в сектор планирования ПЭУ - для обучающегося/заказчика Университета;
- в общий отдел Управления учета и контроля Университета - для обучающегося/заказчика филиала.

2.3. В случае, если оплата по Договору производилась за счет средств материнского капитала, заявитель прилагает к заявлению реквизиты расчетного счета территориального подразделения Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. По договору, в соответствии с которым Заказчиком является юридическое лицо, денежные средства возвращаются по реквизитам юридического лица, указанным в сопроводительном письме, оформленном на официальном бланке организации.

2.5. В случае подачи заявления представителем обучающегося/заказчика по нотариальной доверенности, к заявлению о возврате денежных средств должна быть приложена нотариально заверенная копия нотариальной доверенности, копия паспорта доверенного лица и копия паспорта доверителя, указанных в доверенности.

2.6. В случае направления заказчиком - физическим лицом заявления о возврате денежных средств по почте, отправка осуществляется только заказным письмом с описью вложения.

3. Порядок расчета суммы денежных средств за обучение, подлежащих возврату.

3.1. При отчислении обучающегося очной и очно-заочной формы обучения расчет суммы денежных средств за обучение, подлежащей возврату (СВ), производится по следующей формуле:

СВ=СП-СФ, где:

СВ – сумма денежных средств за обучение, подлежащая возврату обучающемуся/заказчику;

СП – сумма оплат, произведенных обучающимся/заказчиком за семестр;

СФ – сумма фактически оказанных услуг Университетом в семестре.

Расчет суммы фактически оказанных услуг (СФ) в семестре производится по формуле:

СФ = СО/Н*КД, где:

СО – стоимость образовательных услуг за семестр по Договору;

Н – продолжительность семестра (в календарных днях) в соответствии с календарным учебным графиком;

КД – количество календарных дней с даты начала семестра в соответствии с календарным учебным графиком до даты отчисления обучающегося, указанной в приказе об отчислении.

В приказе об отчислении в связи с завершением обучения датой отчисления считать дату приказа.

Заявление обучающимся очной и очно-заочной формы обучения подается не ранее даты приказа об отчислении.

3.2. При отчислении обучающегося заочной формы обучения поступившая оплата за обучение за семестр возвращается полностью в случае, если Заявление на отчисление/служебная записка на отчисление поданы до даты начала экзаменационно - установочной сессии в соответствии с календарным учебным графиком. Если Заявление на отчисление/служебная записка на отчисление подано после даты начала экзаменационно - установочной сессии – оплата не возвращается.

3.3. При отчислении обучающегося до начала обучения (семестра, периода обучения), денежные средства за обучение, внесенные авансом, возвращаются в полном объеме.

3.4. Перечисление денежных средств осуществляется на расчетный счет обучающегося/заказчика в безналичном порядке по реквизитам, приложенным/указанным в заявлении. Датой возврата считается дата списания денежных средств со счета Университета.

3.5. Возврат средств не производится при предоставлении академического отпуска. Денежные средства, поступившие в оплату стоимости обучения в период, на который пришелся академический отпуск, засчитываются в оплату последующих периодов обучения после окончания академического отпуска и рассчитываются по данной методике расчета суммы возврата.

Начальник ПЭУ



Е.В. Абраменко

Согласовано:

Финансовый директор



Н.Д. Попова

Приложение №1
к Порядку возврата денежных средств за обучение

Ректору ЧОУ ВО
«Санкт-Петербургский
университет технологий
управления и экономики»
О.Г. Смешко

От заказчика:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Контактный тел. _____

Обучающийся _____ курса

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Института _____

Форма обучения _____

Группа _____

Паспорт обучающегося/заказчика серия _____

№ _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть денежные средства в размере _____ (руб.)
оплаченных за обучение, в связи с _____.

Приложения*:

1. Копия договора на обучение.
2. Банковские реквизиты для перечисления денежных средств.
3. Копия документа, удостоверяющего личность.
4. _____

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

К возврату _____ (руб.)

Для Университета:

Экономист ПЭУ _____

Начальник ПЭУ _____

Дата _____

Главный бухгалтер филиала _____

Дата _____

*Согласно п.п.2.1.; 2.3.;2.5.