

	Комитет по образованию
	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (Колледж туризма Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Советом
 Колледжа туризма Санкт-Петербурга
 Протокол от 01 февраля 2024г.
 № 05

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 Колледжа туризма Санкт-Петербурга
 С.А. Антонова
 «29» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении отсрочки (рассрочки) оплаты
 по договору об оказании платных образовательных услуг**

П СМК 125- 24

	<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заместитель директора по ДПО Заведующий ОДПО</i>	<i>Кузнецова Л.Г. Колесник Л.И.</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Главный бухгалтер</i>	<i>Рудина Т.Е.</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления отсрочки и (или) рассрочки оплаты за обучение по программам, реализуемым в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (далее – Колледже), по договорам об оказании платных образовательных услуг

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Правилами оказания платных образовательных услуг», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441, нормативно-правовыми документами Колледжа.

1.3. Настоящее Положение распространяется на отношения по оплате за обучение обучающихся, родителей обучающихся или их законных представителей, а также иных граждан или юридических лиц (далее – Заказчик), при условии, что у Заказчика есть необходимость в отсрочке (рассрочке) оплаты за обучение.

1.4. Отсрочка (рассрочка) оплаты за обучение представляет собой временное изменение определенных Колледжем сроков внесения платы за обучение по программам, реализуемым в Колледже, по договорам об оказании платных образовательных услуг

Отсрочка платежа – перенос срока оплаты всей суммы текущего этапа либо ее части на более поздний срок с условием ее единовременной оплаты по окончании периода отсрочки.

Рассрочка платежа – поэтапная оплата суммы текущего этапа по графику в течение периода рассрочки.

1.5. Право на получение отсрочки (рассрочки) по оплате за образовательные услуги имеют Заказчики при отсутствии у обучающегося академических задолженностей, дисциплинарных взысканий и финансовых задолженностей.

1.6. Отсрочка или рассрочка по оплате образовательных услуг

не предоставляется в случаях:

- если заявление подано после установленного п.3.1 данного Положения срока;
- если обучающимся уже **подано заявление об отчислении** по собственному желанию либо в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- если обучающимся уже **подано заявление об изменении основы обучения** с платной (договорной) на обучение за счет средств федерального бюджета.

1.7. Настоящее Положение принимается и вводится в действие с даты его принятия Советом Колледжа.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ПЛАТЕЖА

2.1. Решение о предоставлении отсрочки (рассрочки) за обучение принимается в отношении отдельного обучающегося на основании личного заявления обучающегося (Заказчика) (приложения 2-3 к настоящему Положению) с приложением копий документов, подтверждающих право на получение отсрочки.

2.2. Отсрочка (рассрочка) может быть предоставлена студенту на срок **не более шести месяцев**, за исключением последнего семестра последнего года обучения, в котором оплата должна быть внесена полностью до начала периода прохождения ГИА.

2.3. Право на получение отсрочки (рассрочки) может быть предоставлено по основаниям, указанным в приложении 1 к настоящему Положению.

2.4. В случае нарушения обучающимся графика оплаты при предоставленной отсрочке (рассрочке), предоставление отсрочки (рассрочки) оплаты прекращается, обучающийся обязан в течение 10 календарных дней с даты, установленной графиком оплаты, полностью оплатить задолженность.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТСРОЧКИ (РАССРОЧКИ) ПЛАТЕЖА

3.1. Заявление обучающегося на имя директора Колледжа подается руководителю соответствующего отделения.

Заявление подается не позднее, чем за 10 календарных дней до окончания срока платежа в соответствии с Договором.

В заявлении указывается основание предоставления отсрочки (рассрочки) оплаты, а также график платежа (при рассрочке оплаты) с приложением подтверждающих документов, указанных в приложении 1.

3.2. Заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки) с визой согласования, подтверждающей отсутствие академической задолженности, дисциплинарных взысканий и соответствия прилагаемых документов приложению 1 настоящего положения, передаются заведующими отделениями в офис Отделения дополнительного профессионального образования (далее ОДПО) для проверки отсутствия финансовой задолженности.

3.3. Заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки) с визой согласования ОДПО передаются в приемную директора Колледжа.

3.3. Решение по предоставлению отсрочки (рассрочки) оплаты принимается директором Колледжа.

Решение принимается в течение трех рабочих дней после получения заявления и приложенных документов, оформляется резолюцией на заявлении и передается на ОДПО, осуществляющее договорное сопровождение, для оформления и подписания дополнительного соглашения с указанием срока платежа (графика платежа), которое является неотъемлемой частью Договора.

Копия дополнительного соглашения передается в заведующему отделением, где обучающийся проходит обучение.

3.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении отсрочки (рассрочки) оплаты за обучение, обучающийся производит оплату обучения в течении 10 календарных дней со дня принятия решения об отказе.

При неисполнении данной обязанности обучающийся отчисляется Колледжа за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

3.4. Отсрочка (рассрочка) оплаты может быть предоставлена не более 6 раз за весь срок обучения в Колледже при условии соблюдения графиков погашения задолженностей по ранее предоставляемым отсрочкам (рассрочкам) платежей.

**«Основания для предоставления рассрочки/отсрочки
и подтверждающие документы»**

№ п/п	Основания для предоставления отсрочки и/или рассрочки	Подтверждающие документы
1	В связи с изменением дохода семьи (ежегодный доход каждого члена семьи ниже прожиточного минимума установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации), при наличии временных финансовых трудностей	<ul style="list-style-type: none"> - справка о доходах членов семьи (в том числе обучающегося, если он работает) по форме 2-НДФЛ; - копии договоров об обучении иждивенцев на договорной основе; - копия пенсионного удостоверения родителей
2	В связи изменением состава семьи: рождение ребенка, смерть близкого родственника (супруг(а), родители, дети)	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия свидетельства о смерти; - копия свидетельства о браке; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих произвести оплату в установленные сроки. <p>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев с даты события.</p>
3	В связи с получением инвалидности 1 или 2 группы обучающимся/заказчиком по договору или близким родственником (супруга), родители, дети).	<ul style="list-style-type: none"> - копия справки МСЭ об установлении инвалидности; - копия свидетельства о рождении; - копия свидетельства о браке; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих произвести оплату в установленные сроки.
4	В связи с утратой (изменением) источника дохода (в связи со значительным снижением дохода, свидетельствующим о невозможности оплатить обучение за учебный период, в случае увольнения обучающегося/заказчика (супруга(и) по независящим от него причинам), наличие кредитов, выход на пенсию.	<ul style="list-style-type: none"> - копия трудовой книжки; - справка из службы занятости; - копия кредитного договора; - копия пенсионного удостоверения; -иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих произвести оплату в установленные сроки. <p>Срок подачи документов: в течение 3 месяцев с даты события.</p>
5	В связи со значительными вынужденными расходами по	<ul style="list-style-type: none"> - копия листка нетрудоспособности, выписка о заболевании, травме,

	договору на лечение, в том числе на лечение близких родственников (супруга), родители, дети, родные братья и сестры, дедушки, бабушки).	хирургической операции, нуждаемости в восстановительном лечении, реабилитации; - копия свидетельства о рождении; - копия свидетельства о браке; - копия документов, подтверждающие понесенные затраты на лечение/восстановление (рецепты, чеки, договоры на платные медицинские услуги и др.). Срок подачи документов: в течение 6 месяцев с даты события.
6	В связи с произошедшими в семье непредвиденными — событиями, существенно повлиявшими на возможность произвести оплату за обучение	- копия документов, подтверждающих наступление событий; - иные документы, подтверждающие наступление непредвиденных обстоятельств, препятствующих, произвести оплату в установленные сроки. Срок подачи документов: в течение 6 месяцев с даты события.
7	В связи с подачей обучающимся (заказчиком) в Пенсионный фонд РФ заявления о распоряжении средствами материнского капитала на оплату обучения	- копия уведомления о принятии документов Пенсионным фондом. Срок подачи документов: в течение 2 месяцев с даты оформления дополнительного соглашения.
8	В связи с подачей обучающимся (заказчиком) заявления в банк или иную кредитную организацию о предоставлении образовательного кредита	- заверенная банком или кредитной организацией копия заявления. Срок подачи документов: в течение 1 месяца с даты подачи заявления в банк или иную кредитную организацию

Директору колледжа

С.А. Антоновой

от

(Ф.И.О. родителя\законного представителя несовершеннолетнего)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

конт. тел.: _____

обучающегося _____ курса , группа _____

_____ формы обучения
отделения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне поэтапную оплату образовательных услуг по договору

№ _____ в 20__/20__ учебном году:

1 взнос - _____ рублей до ____ . ____ . 20__ года,

2 взнос - _____ рублей до ____ . ____ . 20__ года,

3 взнос - _____ рублей до ____ . ____ . 20__ года,

в связи с _____

(пункт __ Приложения 1 Положения о предоставлении отсрочки (рассрочки)).

Пени прошу не взимать.

Копии документов прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(подпись)/(расшифровка)

« ____ » _____ 20__ года

Академическая задолженность и дисциплинарные взыскания отсутствуют. Предоставленные документы соответствуют п. __ приложения 1 Положения о предоставлении отсрочки (рассрочки)

Зав. отделением _____ ФИО

Классный руководитель _____ ФИО

« ____ » _____ 20__ года

Финансовая задолженность по оплате обучения за предыдущие периоды отсутствует

ОДПО _____ ФИО

« ____ » _____ 20__ года

Директору колледжа

С.А. Антоновой

от

(Ф.И.О.родителя\законного представителя несовершеннолетнего)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

конт.тел.: _____

обучающегося _____ курса , группа _____

отделения _____ формы обучения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне отсрочку оплаты текущего семестра в 20__/20__
учебном году на срок до _____ в связи с

_____ (пункт __ Приложения 1 Положения о предоставлении отсрочки (рассрочки)).

Пени прошу не взимать.

Копии документов прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____/_____/_____
(подпись)/(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года

Академическая задолженность и дисциплинарные взыскания отсутствуют. Предоставленные документы соответствуют п. __ приложения 1 Положения о предоставлении отсрочки (рассрочки)

Зав.отделением _____ ФИО

Классный руководитель _____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ года

Финансовая задолженность по оплате обучения за предыдущие периоды отсутствует

ОДПО _____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ года