

Порядок возврата денежных средств, не израсходованных на обучение

1. Денежные средства, полученные колледжем по договорам на обучение, подлежат возврату заказчику либо уполномоченному им в установленном гражданским законодательством РФ порядке лицу (далее — заказчик) частично или полностью в следующих случаях:

- уплаты денежных средств заказчиком в большем размере, чем это предусмотрено договором на обучение (дополнительным соглашением к нему);
- расторжения договора на обучение в предусмотренных законодательством РФ и (или) договором случаях;
- предоставления обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком.

2. Заявление о возврате денежных средств должно быть оформлено согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Возврат денежных средств заказчику осуществляется на основании личного письменного заявления в следующем порядке:

3.1. Заказчик обращается с заявлением о возврате денежных средств в бухгалтерию колледжа.

3.2. Работник бухгалтерии проверяет документы, удостоверяющие личность заказчика, принимает заявление о возврате денежных средств и согласовывает его с:

- главным бухгалтером колледжа, иным лицом;
- директором колледжа, иным лицом.

3.3. В случае направления заказчиком — физическим лицом заявления о возврате денежных средств по почте, подлинность его подписи на заявлении должна быть засвидетельствована нотариусом либо иным уполномоченным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае, если заказчиком по договору на обучение выступает юридическое лицо, то возврат денежных средств осуществляется колледжем на расчетный счет организации, указанный в договоре на обучение. Заявление о возврате денежных средств юридическому лицу должно быть подписано руководителем организации либо иным уполномоченным лицом и заверено печатью.

3.5. Заявления, направленные колледжу по почте и полученные им, регистрируются специалистом, ответственным за регистрацию корреспонденции и согласовываются согласно п. 3.2 настоящего Порядка.

В случае, если заявление о возврате денежных средств подписывает лицо, действующее на основании доверенности, выданной заказчиком, то оригинал доверенности должен быть приложен к заявлению. Доверенность,

выданная заказчиком — физическим лицом, должна быть удостоверена нотариусом.

4. Расчет суммы возврата денежных средств при досрочном расторжении договора на обучение либо предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком осуществляется в следующем порядке:

4.1. Колледж возвращает заказчику денежные средства, оплаченные заказчиком, с учетом вычета стоимости фактически оказанных услуг до отчисления обучающегося, если иной порядок не предусмотрен договором на обучение. Датой отчисления обучающегося считается дата отчисления, указанная в формулировочной части приказа об отчислении.

4.2. При предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком без расторжения договора на обучение (действие договора приостанавливается) возврат денежных средств производится в соответствии с порядком, указанным выше. Днем начала отпуска считается дата, указанная в формулировочной части приказа о предоставлении отпуска.

4.3. Стоимость обучения распределяется равномерно на все 10 месяцев учебного года с 1 сентября по 30 июня.

4.4. Расчет суммы, подлежащей возврату заказчику, рассчитывается по следующей формуле:

$СВ = СП - СФ$, где:

- СВ — сумма, подлежащая возврату;
- СП — сумма произведенных заказчиком оплат за учебный год;
- СФ — стоимость фактически оказанных образовательных услуг.

4.5. Расчет стоимости фактически оказанных образовательных услуг производится по формуле:

$СФ = СО / N * КД$, где:

- СФ — стоимость фактически оказанных образовательных услуг;
- СО — стоимость образовательных услуг за учебный год;
- N — продолжительность учебного года (в календарных днях);
- КД — количество календарных дней с даты начала учебного года (включительно) до даты отчисления или предоставления отпуска (дата отчисления или предоставления отпуска в расчет не включается).

5. Возврат денежных средств, полученных по договорам на обучение, осуществляется колледжем в срок не более 10 рабочих дней с даты получения заявления путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика либо через кассу колледжа.

6. В случае принятия колледжем решения об отказе в возврате денежных средств заказчику направляется письменный мотивированный отказ в возврате денежных средств заказным письмом с уведомлением в срок не более 30 рабочих дней с даты получения заявления.

Директору БКПТ ОГУ

Заявление

о возврате денежных средств

В связи с отчислением из колледжа/предоставлением академического отпуска (отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком) (приказ от _____ 20__ г. №____) мне, _____, прошу вернуть неизрасходованные на обучение денежные средства путем их перечисления по следующим реквизитам: _____.

Дата

_____/_____/_____/

Подпись

Расшифровка