



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.06.2016

№ 168-р

г. Иркутск

О порядке возврата средств за обучение

Для единого подхода в расчете возврата денежных средств, не израсходованных на обучение

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Все подразделения, оказывающие платные образовательные услуги, применять Порядок возврата денежных средств, не израсходованных на обучение (приложение №1), начиная с 1 сентября 2016 года.
2. Начальнику отдела делопроизводства и контроля Перепелица А.В. обеспечить рассылку приказа во все подразделения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника финансово-экономического управления Врон Т.А.

Ректор, профессор

А.В.Аргучинцев

Исп: Т.А.Врон

Тел. 521-976

Рассылка: Все подразделения

**Порядок  
возврата денежных средств, не израсходованных на обучение,  
в ФГБОУ ВО «ИГУ»**

1. Денежные средства, полученные Университетом по договору на оказание платных образовательных услуг (далее - Договор), 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 (Дополнительным соглашением к нему);
- расторжения Договора 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 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 деканат факультета (института).

3.2. Работник деканата (иное ответственное лицо) проверяет документы, удостоверяющие личность Заказчика, принимает заявление о возврате денежных средств и согласовывает его с:

- главным бухгалтером управления бухгалтерского учета и контроля, либо его заместителем (главным бухгалтером филиала, иным лицом, имеющим соответствующие полномочия);
- ректором, проректором по учебной работе, иным лицом, имеющим соответствующие полномочия (директором филиала, иным лицом, имеющим соответствующие полномочия).

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 выступает юридическое лицо, то возврат денежных средств осуществляется Университетом на расчетный счет организации, указанный в Договоре. Заявление о возврате денежных средств юридическому лицу должно быть подписано руководителем организации либо иным уполномоченным лицом и заверено печатью.

3.5. Заявления, направленные Университету по почте и полученные им, регистрируются в отделе делопроизводства и контроля (специалистом иного структурного подразделения, ответственного 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 либо при предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком осуществляется в следующем порядке:

**4.1.** Университет возвращает Заказчику денежные средства, оплаченные Заказчиком, с учетом вычета стоимости фактически оказанных образовательных услуг до отчисления обучающегося, если иной порядок не предусмотрен Договором. 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 оказание платных образовательных услуг (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 образовательных услуг распределяется равномерно на все 10 месяцев учебного года.

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

$СВ = СО — СФ$ , где:

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

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

$СФ = СУ / N * КД$ , где:

- СФ — стоимость фактически оказанных образовательных услуг
- СУ — стоимость образовательных услуг за учебный год, в соответствии с заключенным Договором или Дополнительным соглашением к Договору
- N — продолжительность учебного года, исчисляется исходя из 10 месяцев обучения (в расчет не включается каникулярный период) в календарных днях, включая выходные и праздничные дни;
- 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 Договору, осуществляется Университетом в срок не более 10 рабочих дней с даты получения заявления путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика либо через кассу Университета.

**6.** В случае принятия Университетом 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.

Ректору ФГБОУ ВО «ИГУ», профессору  
А.В.Аргучинцеву  
от заказчика \_\_\_\_\_

Факультет (институт) \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

тел. \_\_\_\_\_

Заявление  
о возврате денежных средств

В связи с отчислением /расторжением договора по собственному желанию/  
(приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_) прошу вернуть не израсходованные на обучение  
денежные средства путем их перечисления по следующим  
реквизитам: \_\_\_\_\_ /путем их выдачи в кассе Университета/.

Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка

Ректору ФГБОУ ВО «ИГУ», профессору  
А.В.Аргучинцеву  
от заказчика \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

тел. \_\_\_\_\_

Заявление  
о возврате денежных средств

В связи с предоставлением академического отпуска (отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком) (приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_) прошу вернуть не израсходованные на обучение денежные средства путем их перечисления по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_ /путем их выдачи в кассе Университета/.

Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка