

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»**  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского»)

**(филиал) Бахчисарайский колледж строительства,  
архитектуры и дизайна**

---

**П Р И К А З**

09.10.2025

Бахчисарай

№ 13/2/86

Об утверждении Порядка  
предоставления обучающимся отсрочки,  
рассрочки и скидки по оплате за обучение  
по договорам об оказании платных образовательных услуг  
в Бахчисарайском колледже строительства,  
архитектуры и дизайна (филиал)  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

В соответствии с пунктом 4.58 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее — Университет), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 декабря 2018 года № 1380

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления обучающимся отсрочки, рассрочки и скидки по оплате за обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг в Бахчисарайском колледже строительства, архитектуры и дизайна (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор колледжа

Г.П. Пехарь

Приложение к приказу

от 09.10.2015 № 13/2/86

## ПОРЯДОК

**предоставления обучающимся отсрочки, рассрочки и скидки по оплате за обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг в Бахчисарайском колледже строительства, архитектуры и дизайна (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком регламентируются условия предоставления обучающимся отсрочки, рассрочки и скидки по оплате за обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг в Бахчисарайском колледже строительства, архитектуры и дизайна (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет), Положением о Бахчисарайском колледже строительства, архитектуры и дизайна (филиал) (далее Филиал), Положением об оказании платных образовательных услуг, Коллективным договором Университета.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на отношения по оплате за обучение обучающихся (законных представителей) в Филиале.

1.4. Отсрочка или рассрочка оплаты за обучение представляет собой временное изменение определенных Университетом сроков и доли внесения платы за обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее – Договор).

1.5. Отсрочка – это способ оплаты образовательных услуг, при котором платеж в полной сумме переносится на срок более поздний, чем это предусмотрено договором.

1.6. Рассрочка – способ оплаты образовательных услуг, при котором платеж после наступления срока оплаты производится не в полной сумме их стоимости, а по частям.

1.7. Скидка – это сумма, на которую снижается стоимость образовательной услуги на определённый период, при условии выполнения обучающимся определенных условий, необходимых для получения скидки.

1.8. Право на получение отсрочки/рассрочки по оплате за обучение имеют обучающиеся в Филиале на договорной основе.

1.9. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Университета.

Также подтверждением своевременной и полной оплаты считается предъявление обучающимся оригинала платежного документа с указанием даты и суммы платежа.



1.10. Предоставление отсрочки и/или рассрочки по оплате за обучение, устанавливается приказом директора Филиала.

## **2. Условия предоставления отсрочки или рассрочки, порядок оформления документов на их получение**

2.1. В случае наступления обстоятельств, когда оплата за обучение за предстоящий семестр в полной сумме невозможна, обучающийся Филиала может оформить соответствующее заявление на имя директора и по ходатайству заведующего отделением ему может быть предоставлена отсрочка или рассрочка.

Заявление на предоставление отсрочки и/или рассрочки подается обучающимся или его законным представителем с указанием причины предоставления отсрочки и/или рассрочки с предоставлением документов, подтверждающих наступление обстоятельств, на которые ссылается обучающийся (его законный представитель).

Отсрочка и/или рассрочка предоставляются при отсутствии задолженности по оплате за обучение за предыдущие периоды.

2.2. Решение о предоставлении отсрочки и/или рассрочки по оплате за обучение принимается на основании личного заявления обучающегося (или законного представителя) на имя директора Филиала с прилагаемым к нему пакетом документов с подтверждающими сведениями о невозможности оплаты за предстоящий семестр в полной сумме.

При оформлении отсрочки обучающемуся необходимо в заявлении указать предельную дату оплаты стоимости обучения соответствующего семестра, при оформлении рассрочки — предоставить график осуществления платежей.

Заявление с документами согласовывается с заведующим отделением и директором Филиала, осуществляющим образовательную деятельность, и подается обучающимся на регистрацию в канцелярию Филиала до наступления предельного срока оплаты за обучение (до 01 сентября; до 15 января). После регистрации бухгалтерской службой Филиала документы передаются юристам управления делами Университета, для проверки соответствия поданных документов нормам настоящего Порядка.

2.3. Рассмотренные юридической службой документы на отсрочку и/или рассрочку оплаты за обучение с принятым решением о предоставлении/отказе в предоставлении отсрочки или рассрочки передаются в бухгалтерию Филиала.

Работники бухгалтерии готовят проект приказа о предоставлении отсрочки и/или рассрочки по оплате за обучение, согласовывают с директором Филиала, юридической службой Университета.

В случае отказа в предоставлении обучающимся отсрочки и/или рассрочки по оплате за обучение, бухгалтерия Филиала, после согласования с юридической службой, письменно информирует заявителя о причинах отказа.

Приказ о предоставлении отсрочки и/или рассрочки оплаты за обучение является основанием для заключения дополнительного соглашения, в котором



указывается новый срок оплаты или график платежей, период предоставления. Работники Филиала, осуществляющего образовательную деятельность, информируют обучающегося о необходимости заключения дополнительного соглашения. Директор Филиала, осуществляющего образовательную деятельность, подписывает с обучающимся дополнительное соглашение к Договору по установленной форме и в течение 3 рабочих дней соглашение передается в бухгалтерию Филиала для хранения и отражения соответствующих изменений в учете.

2.4. Предоставление отсрочки и/или рассрочки осуществляется без издания приказа в следующих случаях:

- если Заказчиком принято решение об оплате за обучение из средств материнского капитала (отсрочка предоставляется на 3 месяца).

Сроки и суммы оплаты за обучение устанавливаются в индивидуальном порядке и фиксируются в дополнительном соглашении к Договору.

2.5. Заявление и документы на предоставление отсрочки и/или рассрочки на оплату за обучение подаются обучающимися до наступления предельного срока оплаты за соответствующий период обучения.

В случае наличия объективных причин, указывающих на невозможность подачи необходимых документов в установленный срок, заявление о предоставлении отсрочки и/или рассрочки может быть принято для рассмотрения в течение 15 календарных дней после наступления предельного срока оплаты по Договору при наличии ходатайства директора Филиала, осуществляющего образовательную деятельность.

2.6. Отсрочка и/или рассрочка предоставляется обучающемуся сроком на один семестр.

При получении рассрочки оплаты за осенний семестр последний платеж должен быть осуществлен до наступления предельного срока оплаты за следующий семестр — до 15 января. При получении рассрочки по оплате за обучение в весеннем семестре оплата должна быть произведена до 30 мая соответствующего учебного года.

### **3. Отмена рассрочки по оплате за обучение**

3.1. Обучающийся, получивший право на рассрочку по оплате за обучение, теряет такое право в случае нарушения более двух раз сроков внесения очередного платежа при отсутствии уважительных причин.

3.2. При систематическом нарушении обучающимся платежной дисциплины приказ об отмене рассрочки на оплату за обучение формирует бухгалтерская служба Филиала и согласовывает их с юридической службой, директором Филиала, осуществляющего образовательную деятельность, в котором обучается обучающийся.

3.3. Приказ об отмене рассрочки на оплату за обучение в течение 3 рабочих дней доводится бухгалтерией Филиала до сведения обучающегося под подпись или направляется в его адрес заказной корреспонденцией.



3.4. При отмене рассрочки на оплату за обучение оставшаяся сумма невнесенного платежа подлежит оплате в ближайший срок, определенный индивидуальным графиком платежей.

#### **4. Условия предоставления скидки по оплате за обучения, порядок оформления документов на ее получение**

4.1. Критерии лиц, которые могут претендовать на получение скидки по оплате за обучение, указаны в приложении 1 к Порядку.

4.2. При соблюдении условий для получения скидки по определенным критериям (Приложение 1 к Порядку), работник, обучающийся/Заказчик по договору до наступления предельного срока оплаты за обучение (до 01 сентября; до 15 января) подает заявление с прилагаемыми к нему документами на регистрацию в Университет в установленном порядке, предварительно согласовав с руководителем Филиала.

В случае наличия объективных причин, указывающих на невозможность подачи лицами, претендующими на получение скидки, необходимых документов в установленный срок, заявление о предоставлении скидки может быть принято на рассмотрение в течении 15 календарных дней после наступления предельного срока оплаты по Договору при наличии ходатайства директора Филиала, осуществляющего образовательную деятельность.

Так как образовательная услуга оказывается в Филиале, заявление о предоставлении скидки с документами, подтверждающими ее основание, подают до наступления предельного срока оплаты за предстоящий период обучения в соответствующий филиал. Сотрудник филиала, ответственный за сбор документов на скидку, согласовывает заявление с руководителем и в течении 5 рабочих дней направляет их с сопроводительным письмом на регистрацию в управление делами Университета для вынесения на Комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении скидок.

4.3. После регистрации документов в управление делами Университета они направляются в Комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении скидок (далее-Комиссия). После принятия Комиссией решения документы передаются в департамент планово-экономической работы.

По обучающимся в филиалах Университета, работники департамента планово-экономической работы направляют в Филиал копию Постановления Комиссии для подготовки ответственным работником филиала проекта приказа о предоставлении скидки по оплате за обучение. Проект приказа согласовывается с юристами Университета и департаментом планово-экономической работы.

В случае отказа в предоставлении обучающемуся скидки по оплате за обучение, ответственный работник Филиала, информирует заявителя о причинах отказа.

Приказ о предоставлении скидки по оплате за обучение является основанием для заключения дополнительного соглашения к Договору, в котором фиксируется стоимость обучения с учетом предоставленной скидки. Работник Филиала, информирует обучающегося о необходимости его



заклучения. Директор Филиала, осуществляющего образовательную деятельность, подписывает с обучающимся дополнительное соглашение к Договору по установленной форме. Скидка считается предоставленной только после подписания и регистрации дополнительного соглашения на изменение стоимости обучения.

**Без соблюдения процедуры, указанной в пунктах 4.2-4.3 настоящего раздела, скидка предоставляется:**

а) медалистам, победителям и призерам студенческой олимпиады «Я-профессионал»;

б) обучающимся, поступившим/переведенным на обучение в Филиал ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в 2022 году, проживающих на территориях Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики и освобожденных территориях Украины и прибывших на территорию Российской Федерации после 18 февраля 2022года;

лицам отдельных категорий, вынужденным прервать своё обучение в иностранных образовательных организациях в связи с недружественными действиями иностранных государств и принимаемым на обучение в порядке перевода на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

лицам, проходившим обучение в образовательных организациях на территории Белгородской, Брянской и Курской областей и вынуждено их покинувшим;

в) в случае, когда решение вопроса о предоставлении скидки на оплату за обучение принято исключительно ректором Университета. Сотрудники департамента планово-экономической работы в соответствии с резолюцией ректора Университета подготавливают проект приказа о предоставлении скидки на оплату за обучение.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Филиал оставляет за собой право отказать в предоставлении отсрочки или рассрочки по оплате за обучение.

5.2. При отчислении обучающегося из Филиала и последующим его восстановлением для продолжения обучения в Филиале, ранее предоставленные ему, отсрочка и/или рассрочка на оплату за обучение не сохраняются.

5.3. В случае выхода обучающегося из академического отпуска, ранее предоставленные ему отсрочка и/или рассрочка на оплату за обучение не возобновляются, а оформляются заново в порядке, определенном разделом 2,4 настоящего Порядка.



По обучающимся получившим скидку по оплате за обучение в соответствии с пунктом 4.1.6-4.1.7 Приложения 1 к Порядку, после выхода из академического отпуска действие скидки возобновляется.

5.4. Настоящий порядок вводится в действие с даты его утверждения приказом директора.

5.5. Изменения в данный Порядок утверждаются приказом директора Филиала.

Директор



Г.П. Пехарь